Der bargeldlose Zahlungsverkehr

Von

Professor Dr. Heinrich Zwiesele

Vierte bis sechste Auflage

Mit zahlreichen Vordrucken



Verlag von Ernst Heinrich Moritz (Inh. Franz Mittelbach)
in Stuttgart

[illegible]lustrierte deutsche H[illegible]
Bibliothek

Bisher erschienen:

„Der praktische Bäcker"
von G. Güttinger. Mit Abbildungen. Gebunden M 5.–

„Der praktische Bierbrauer"
von P. Michel. Mit 129 Abbildungen. Gebunden M 6.–

„Der praktische Klempner"
von Dr. Otto Kallenberg. Vierte, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 214 Abbildungen und vielen Tabellen. Gebunden M 30.–

„Der praktische Schuh- und Schäftemacher"
von Dr. R. Pape. Dritte, verbesserte und erweiterte Auflage. Mit zahlreichen Abbildungen. Gebunden M 20.–

„Der praktische Möbelschreiner"
von Robert Büchler. Dritte, verbesserte und erweiterte Auflage. Mit zahlreichen Abbildungen und 2 Werkzeichnungen. Gebunden M 30.–

„Der praktische Gas- und Wasserinstallateur"
von Dr. Otto Kallenberg. Mit zahlreichen Abbildungen, Tabellen und 5 farbigen Tafeln. (Zweite, verbesserte und erweiterte Auflage erscheint im Frühjahr 1921)

„Der praktische Warmwasser-Installateur"
von Dr. Otto Kallenberg. Mit 147 Abbildungen und 19 Fachtabellen. Gebunden M 20.–

„Der praktische Heizungs- und Lüftungs-Installateur" von Dr. Otto Kallenberg. Mit 211 Abbildungen, 41 Fachtabellen und 2 farbigen Plänen. Gebunden M 36.–

„Der praktische Elektro-Installateur"
von P. Seeger-Köln. (Erscheint im Frühjahr 1921)

Durch jede Buchhandlung zu beziehen

Verlag: **Ernst Heinrich Moritz**, Inh. Franz Mittelbach, **Stuttgart**

Der bargeldlose Zahlungsverkehr

Von

Professor Dr. Heinrich Zwiesele

Vierte bis sechste Auflage

Mit zahlreichen Vordrucken



Verlag von Ernst Heinrich Moritz (Inh. Franz Mittelbach)
in Stuttgart

STUTTGARTER SETZMASCHINEN-DRUCKEREI
HOLZINGER & Co., STUTTGART

Vorwort zur 4.–6. Auflage.

Schon nach Jahresfrist waren die drei ersten Auflagen dieses Buches vergriffen. Wir haben bei der Neubearbeitung alle die vielen Verordnungen und Bestimmungen berücksichtigt, welche im Postscheck-, Giro- und Darlehenskassenverkehr inzwischen erschienen sind.

Möge die Schrift auch weiterhin zur Förderung des „Bargeldlosen Zahlungsverkehrs" mithelfen zum Nutzen des Ganzen.

Stuttgart, im Februar 1921.

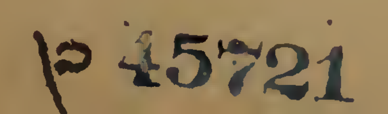
Der Verfasser.

Vorwort zur 1.–3. Auflage.

Zur Förderung der bargeldlosen Zahlung hat die Reichsbank eine das ganze Deutsche Reich umfassende Organisation geschaffen. Der Zentralstelle in Berlin sind Provinzial- und Landesstellen in den preußischen Provinzen und in den Bundesstaaten angegliedert. Verfasser vorliegender Schrift ist der Geschäftsführer der württembergischen Landesstelle zur Förderung des bargeldlosen Zahlungsverkehrs. Er hat sich bemüht, die Praxis der bargeldlosen Zahlung bei den verschiedenen in Betracht kommenden Geldinstituten möglichst anschaulich darzustellen. Dabei hielt er sich tunlichst an den Wortlaut der „Anleitungen" der maßgebenden Stellen und nahm auch deren „Musterformulare", soweit nötig, wörtlich in seine Ausführungen auf. Es dürfte infolgedessen niemand schwer fallen, sich an Hand dieses Buches in das Wesen des „bargeldsparenden" Zahlungsverkehrs einzuarbeiten.

Stuttgart, im März 1919.

Der Verfasser.



Inhalts-Übersicht.

Seite



I. Einleitung.

Allgemeines über den bargeldlosen Zahlungsverkehr.

Als der Aufruf an das deutsche Volk erging, alles Gold zur Reichsbank zu bringen, zur Stärkung unserer Währung und Zahlungsbereitschaft, stieg der Goldschatz der Reichsbank nach und nach auf den doppelten Betrag des Friedensbestandes. Dadurch wurde die Reichsbank in den Stand gesetzt, die infolge des Krieges in außerordentlich gesteigertem Maße an sie herantretenden Ansprüche des Zahlungsmittelbedarfs durch Ausgabe von Banknoten zu befriedigen. Denn sie ist berechtigt, für je 100 Mk. in Gold, die sie als Bardeckung in ihren Kassen bereit hält, 300 Mk. in Banknoten auszugeben. Umgekehrt ist es aber auch selbstverständlich, daß man 100 Mk. Golddeckung weniger benötigt, wenn 300 Mk. Papiergeld zur Reichsbank gebracht werden. Hieraus ergibt sich für jeden Deutschen die Pflicht, nicht höhere Geldbeträge mit sich herumzutragen und zu Hause aufzustapeln, als für die Befriedigung der täglichen Bedürfnisse unbedingt erforderlich ist und sich außerdem bei seinen Zahlungen nach Möglichkeit der bargelderſparenden Zahlungsmethoden zu bedienen. Dies wurde um so dringender nötig, weil der Zahlungsmittelbedarf im Verlaufe des Krieges eine so erschreckende Steigerung erfahren hat. Die Gründe dieser Erscheinung waren *zunächst*: das Steigen der Warenpreise, die Erhöhung der Löhne und Gehälter, das durch die Warenknappheit und den Schleichhandel begünstigte Umsichgreifen der Barzahlung, der Ersatz eines großen Teils des Wechselumlaufs durch Barzahlung, die Vergrößerung des Geldumlaufgebietes durch Okkupation großer Landesteile, das Anwachsen der zur Besoldung des Heeres erforderlichen Beträge, die fortgesetzte Zunahme der schwebenden Schuld des Reiches, der Abfluß der Noten ins Ausland usf.

Hiezu kam aber in der letzten Zeit: *die Aufspeicherung von Zahlungsmitteln in allen Schichten der Bevölkerung* im Zusammenhang mit den Vorgängen auf militärischem und wirtschaftlichem Gebiet. Die Wirkung dieser „Geldhamsterei", welche seit Kriegsende noch gewaltig zugenommen hat, ist um so schlimmer, als es sich nicht nur um ein Zurückbehalten von Papiergeld, sondern auch in zahlreichen Fällen um das Abheben der Guthaben bei den verschiedenen Kreditinstituten handelt.

Wenn nun auch zu hoffen ist, daß mit der Klärung und Festigung unserer innerpolitischen Lage diese schreienden Mißstände größtenteils behoben werden, so behält auch dann noch die bargeldlose Zahlung ihre Bedeutung für uns alle. Ein gesundes Verhältnis zwischen Banknoten und Deckung derselben stärkt die Lage der Reichsbank und damit das Ansehen unseres Geldwertes im Ausland. Ein übermäßiger Notenumlauf aber gefährdet den Wiederaufbau der Volkswirtschaft. Steigt der Kurswert der Mark, so bekommen wir vom Ausland die

Waren billiger, und unsere Lieferungen dorthin werden besser bezahlt. Erhalten wir aber billigere Waren vom Ausland, so sinken die Preise für unsere Bedürfnisse im Inland, und wir alle haben den Segen am eigenen Geldbeutel zu spüren.

Die bargeldlose Zahlungsweise bietet aber für jeden, der sich ihrer bedient, eine ganze Reihe weiterer, **besonderer**

Vorteile:

1. Das zu Hause brachliegende bare Geld f r i ß t Zinsen, Wertpapiere und Guthaben bei den Geldinstituten b r i n g e n Zinsen.

2. Die mit der eigenen Aufbewahrung des Geldes verknüpften Gefahren (Verlieren, Verbrennen, Verlust durch Diebstahl, Veruntreuung, Verzählen usf.) werden vermieden.

3. Die Niederlegung von Geldern in Banken und Sparkassen erzieht zur Sparsamkeit und bewahrt vor unnötigen Ausgaben, da man nie mehr Geld abhebt oder zu Hause hinlegt, als die täglichen Bedürfnisse für kurze Zeit erfordern.

4. Die Zahlung durch Bargeld ist mit mancherlei Umständen verknüpft, während die Zahlung auf bargeldlosem Wege durch Überweisung oder Scheck vom Schreibtisch aus erfolgen kann.

5. Bargeldlose Zahlungen lassen sich noch nach Jahren aus den Büchern der Banken usw. nachweisen; so werden Rechtsnachteile, die häufig durch das Verlorengehen der Quittungen entstehen, vermieden.

6. Der Kontoinhaber kann seine Schuldner anweisen, Zahlungen für ihn direkt auf sein Kreditinstitut zu bewerkstelligen.

7. Die Bank usw. leistet für den Kontoinhaber alle Zahlungen, auch nach außerhalb.

8. Regelmäßig wiederkehrende Zahlungen, wie Mieten, Steuern, Zinsen usw., werden auf einmaligen Antrag fortlaufend besorgt.

9. Fremde Schecks, Wechsel usw. werden von der Bank oder Sparkasse in Zahlung genommen und dem Kontoinhaber gutgeschrieben.

10. Gegen Sicherheitsleistung übernimmt das Geldinstitut auch Zahlungen, die das Guthaben des Kunden überschreiten.

11. Die bargeldlose Zahlung gilt als Beweis für eine geordnete Geschäftsführung, sie erwirbt Vertrauen und Achtung.

Ein Flugblatt der Reichsbank, Abteilung für bargeldlose Zahlung, gibt in kurzer, sachlicher Weise Auskunft über die Frage: W e l c h e s G e l d i n s t i t u t s o l l i c h z u r E r l e d i g u n g m e i n e r Z a h l u n g e n w ä h l e n? „Das ist auch eine Frage, die häufig gestellt wird und über die sich viele nicht schlüssig werden können, wenn sie selbst die Vorzüge der bargeldlosen Zahlung einsehen. Diese Unschlüssigkeit veranlaßt sie dann meist, gegen ihr eigenes Interesse zu handeln und die Einrichtung eines Kontos ganz zu unterlassen. Das ist aber eines modernen Menschen unwürdig. Wenn hier versucht werden soll, die Frage nach der Wahl des Geldinstituts zu beantworten, ist selbstverständlich, daß die Sicherheit des einzelnen Instituts hier nicht erörtert werden kann. Es gibt, ganz abgesehen von den beiden Geldinstituten staatlichen Charakters, Reichsbank und Post, in jeder Gattung zahlreiche Institute, die volles Vertrauen verdienen, ja, die vertrauenswürdigen Geldinstitute sind die Regel.

Sicherlich bestehen aber zwischen den einzelnen Geldinstituten, Reichsbank, Postscheckamt, Banken, Genossenschaften und Sparkassen grundlegende Unterschiede, die für die Wahl unter ihnen bestimmend sind.

Die **Reichsbank** und das **Postscheckamt** vergüten keine Zinsen. Die **anderen Institute** (Banken, Sparkassen und Genossenschaften) dagegen verzinsen die Guthaben. Daraus ergibt sich wiederum ein gänzlich verschiedener Charakter der bei den einzelnen Instituten eingezahlten Gelder. Bei **Reichsbank** und **Post** wird man kurzfristige Guthaben einzahlen, die täglich gebraucht werden. Diese Geldinstitute dienen dem **Verkehr.** Wer täglich zahlreiche Zahlungen zu leisten hat, und wem es mehr auf eine schnelle Erledigung von Zahlungen ankommt, als auf Zinserträge, wird sich dieser beiden Institute bedienen. Zwischen ihnen wiederum ist der Hauptunterschied folgender: Die **Reichsbank** ist die Bank des Großverkehrs. An sie sind die Behörden, Banken, Sparkassen, Kreditgenossenschaften und die größten Handels- und Industrieunternehmungen angeschlossen. Da sie ein höheres Mindestguthaben fordert, eignet sie sich weder für den kleinen Mann noch für den Kleinverkehr. Das **Postscheckamt** dagegen ist das geeignete Institut für **kleine Zahlungen.** Hier wird nur ein Mindestguthaben von 25 Mk. gefordert. Wer zahlreiche kleinere Zahlungen zu leisten hat, muß sich ein Postscheckkonto einrichten. Ein solches eignet sich daher für Behörden, Vereine, Verbände, Großindustrielle und Großhandel wie für den Handwerker, Landwirt, Beamten und Angestellten in gleicher Weise. Man bedient sich eben für **alle Zahlungen kleineren Umfangs** am besten des Postscheckkontos. Ein Postscheckkonto ist auch neben einem Konto bei einer Bank, Sparkasse und Genossenschaft äußerst zweckmäßig für alle, die häufig Zahlungen zu leisten haben oder solche empfangen.

Für alle Gelder, die **längere Zeit** stehen bleiben, eignet sich dagegen ein Konto bei einer **Bank, Sparkasse oder Genossenschaft.** Denn niemand wird auf die Zinsen, die er dort erhält, verzichten wollen. Auf ein solches Konto können auch die Inhaber eines Reichsbankgiro- oder eines Postscheckkontos die Beträge überweisen, über die sie nicht sogleich verfügen wollen. Ein Konto bei einer Bank, Sparkasse oder Genossenschaft ist also nicht nur ein **Verkehrskonto,** sondern auch ein **Sparkonto.** Wie wünschenswert es auch ist, sich des von diesen Zinsen vergütenden Geldinstituten gepflegten Überweisungs- und Scheckverkehrs für **größere** Beträge zu bedienen, so wenig angebracht ist es, **kleinere** Summen über diese Konten gehen zu lassen. Dafür ist und bleibt das Postscheckkonto die geeignetste Einrichtung.

Aber wenigstens **ein** Konto zu haben, liegt im Interesse eines jeden, mag er über große oder kleine Summen verfügen, mag er viele Umsätze oder wenige machen; sei er Geschäftsmann, Landwirt, Beamter, Angestellter oder Arbeiter. Wer sich erst einmal ein Konto eingerichtet hat und den bargeldlosen Verkehr kennt, **läßt niemals mehr davon.** Und er dient gleichzeitig dem Vaterlande."

Daß die bargeldlose Zahlung auch ihre Grenzen hat, ist selbstverständlich. Wo die aufgewandte Mühe und die Kosten in einem offenbaren Mißverhältnis zu der Größe des Betrages stehen, muß sie unterbleiben. „Immerhin muß immer wieder allen Zweiflern gesagt werden, daß es auch in *jedem Haushalt Zahlungen gibt, die sich trotz ihrer Geringfügigkeit zur Begleichung auf bargeldlosem Wege eignen.* Das sind vor allem alle **regelmäßig wiederkehrenden** Zahlungen. Gas, Wasser, Elektrizität, Schulgeld, Steuern, Lebens-, Feuer-, Unfall-, Hagel-, Haftpflicht- und ähnliche Ver-

sicherungsbeiträge, Miete, Pacht usw. werden viel bequemer bargeldlos beglichen. Es genügt ein einmaliger Antrag bei der das Konto führenden Anstalt, die diese periodischen Zahlungen dann gern übernimmt. Man braucht selbst nicht mehr daran zu denken und ist der Sorge, durch Versäumnis Unannehmlichkeiten zu haben, ledig. Den Zahlungsempfängern, besonders wenn es sich um Kommunen, Behörden oder große Gesellschaften handelt, ist zudem fast immer die bargeldlose Zahlung erwünschter als Bargeld.

Eine weitere Art in jedem Haushalt vorkommender Zahlungen sind die **Fernzahlungen.** Jeder wird einmal in die Lage versetzt werden, irgendwelche Waren außerhalb seines Wohnortes zu bestellen, sei es, daß er in der Zeitung ein besonders günstiges Angebot gelesen hat, sei es, daß es sich um Waren handelt, die am Orte nicht erhältlich sind. Bisher wurden diese Warenlieferungen durch Postanweisung, Geldbrief oder allenfalls die blaue Zahlkarte beglichen. Alle diese Zahlungsarten sind aber mit besonderen Umständen und Kosten verknüpft. Die Postanweisung kostet schon für Beträge unter 5 Mk. 50 Pfg. Die Kosten steigern sich bei Beträgen von 1000 Mk. auf 2 Mk., bei höheren Beträgen muß sogar ein zweites Formular ausgefüllt werden. Bei einem Wertbrief treten zu den Portokosten noch die Kosten für Siegellack und den aus besserem Papier hergestellten, daher teueren Briefumschlag. Die blaue Zahlkarte ist zwar billiger, entbindet aber, wie die anderen Beförderungsarten, nicht von dem Gange zur Post, von dem damit verbundenen Warten usw. Wie einfach ist dagegen die bargeldlose Zahlung! Da die größeren Versandfirmen fast stets ein Konto haben, so kann man sich der Überweisung bedienen, die völlig kostenlos ist. Die einzige Arbeit ist das Ausfüllen eines Formulars. Aber geschrieben muß ja auch bei Postanweisung, Geldbrief und blauer Zahlkarte werden. Die bargeldlose Zahlungsweise ist in diesen Fällen wiederum der bequemste und billigste Weg. Es gibt kaum einen Haushalt, der nicht Gelegenheit hätte, sie oft anzuwenden."

Ehe wir nunmehr zur Betrachtung der einzelnen Einrichtungen zur Betätigung der bargeldlosen Zahlung übergehen, sei noch darauf hingewiesen, daß der Wechsel, welcher auch Geldersatzmittel ist, in unserem Buch „Wechselkunde, Bank- und Postscheckverkehr, sowie Kontokorrentlehre" *) eingehend behandelt und daher in der vorliegenden Arbeit nicht nochmals erläutert ist.

---

*) Verlag von Ernst Heinrich Moritz (Inhaber Franz Mittelbach) in Stuttgart.

II. Der Postscheckverkehr.

Der von der württembergischen Postverwaltung herausgegebenen „Anleitung zur Benutzung des Postscheckkontos" entnehmen wir folgendes über:

Zweck und Nutzen des Postscheckverkehrs.

Der Postscheckverkehr hat den Zweck, den bargeldlosen Zahlungsausgleich zu fördern und damit den Umlauf an Banknoten und anderem barem Geld auf das notwendigste Maß zu beschränken, sowie den Zahlungsverkehr zu vereinfachen, zu verbilligen und zu beschleunigen.

Der Postscheckverkehr bietet vor allem folgende Vorteile und Bequemlichkeiten:

1. Der Postscheckkunde braucht keine größeren Geldbestände in der Wohnung oder im Geschäfte bereitzuhalten oder zu verwahren. Seine Postscheckgelder sind sicher vor Verlusten durch Versehen beim Zählen, durch Unterschlagung, Diebstahl oder Feuer.
2. Wie die Erfahrung lehrt, kann der Postscheckkunde damit rechnen, daß bei den Vorzügen, die die bekannte blaue Zahlkarte bietet, die Rechnungen schneller als bisher von seinen Schuldnern bezahlt werden.
3. Ersparnis an Zeit. Der Postscheckkunde weist vom Schreibtisch aus seine Zahlungen durch Ausfüllen von Vordrucken (Überweisungen oder Schecke) an, die er durch gewöhnlichen, gebührenfreien Brief an das Postscheckamt zur Erledigung sendet. Fernsprechgebühren, Zeitungsgelder und andere Zahlungen an Postkassen, sowie verschiedene Steuern und Abgaben für Gas, Wasser, Elektrizität, Krankenkassen usw. werden auf Antrag ohne weiteres von seiner Postscheckrechnung abgebucht, ohne daß er jedesmal eine Überweisung auszustellen hat. Er spart somit den Weg zur Post, um Postanweisungen oder Geldbriefe aufzuliefern, und andere lästige Gänge, die notwendig sind, um die für die Fertigung eines Geldbriefs erforderlichen Banknoten, Reichskassenscheine usw. zusammenzubekommen. Auch braucht er nicht auf den Geldbriefträger zu warten, da das Postscheckamt die Zahlungen für ihn entgegennimmt und seinem Konto gutschreibt. Endlich wird auch die Kassenführung des Postscheckkunden sehr vereinfacht und verbilligt. Er braucht nur den Kontoauszug des Postscheckamts nachzuprüfen und die einzelnen Posten in die Kassenbücher zu übertragen.
4. Die Ersparnis an Porto und Gebühren ist sehr groß.

Es kostet beispielsweise:

Die Übermittelung von	im Postverkehr durch Postanweisung Pf.	im Postverkehr durch Wertbrief Pf.	dagegen im Postscheckverkehr durch Überweisung (von Postscheckkonto auf Postscheckkonto) Pf.	dagegen im Postscheckverkehr durch Zahlkarte (zur Gutschrift auf ein Postscheckkonto) Pf.	dagegen im Postscheckverkehr durch Postscheck (zur Barzahlung aus einem Postscheckkonto) Pf.
25 M	50			5	11
100 „	100				
250 „	100				13
500 „	150	210		10	15
800 „	200		nichts	(ohne Beschränkung auf einen Höchstbetrag)	18
1 000 „					20
3 000 „	—	410			40
10 000 „	—	1 110			110
20 000 „	—	2 110			210

Hiernach empfiehlt es sich für jeden, der öfter Zahlungen empfängt oder leistet, sich ein Postscheckkonto eröffnen zu lassen und damit Postscheckkunde zu werden.

Postscheckämter.

Während in Österreich-Ungarn bereits 1883, in der Schweiz 1906 der Postscheckverkehr Eingang fand, wurde er in Deutschland erst mit dem 1. Januar 1909 eröffnet. Die Postscheckkonti werden von 14 Postscheckämtern geführt:

a) Reichspostgebiet: in Berlin, Stettin, Breslau, Leipzig, Hamburg, Hannover, Köln, Frankfurt a. M., Karlsruhe, Königsberg;

b) Bayern: in München, Nürnberg, Ludwigshafen;

c) Württemberg: in Stuttgart (zurzeit rund 24 000 Kontoinhaber).

Von seiten der Geschäftswelt wird die Errichtung weiterer Postscheckämter gewünscht, um den Verkehr zu beschleunigen und den bis jetzt vielfach sich ergebenden Zinsverlust zu verringern. Andererseits erblicken viele in möglichster Zentralisation des Postscheckverkehrs eine erstrebenswerte Maßnahme (Österreich hat zum Beispiel nur ein Postscheckamt, und zwar in Wien).

Teilnahme am Postscheckverkehr.

Zur Teilnahme am Postscheckverkehr wird jede Privatperson, Handelsfirma, öffentliche Behörde, juristische Person oder sonstige Vereinigung oder Anstalt auf ihren Antrag zugelassen.

Der Antrag um Eröffnung eines Postscheckkontos kann direkt bei einem Postscheckamt oder einer Postanstalt gestellt werden. In dem Antrag ist zu bemerken, welche und wieviel Formulare gewünscht werden (Scheckhefte, Zahlkarten, Nachnahmekarten und Nachnahmepaketadressen mit anhängender Zahlkarte usw.). Ferner ist in dem Antrag anzugeben, welche Einlage gleichzeitig mittels Zahlkarte an das Postscheckamt eingesandt wurde.

Die Stammeinlage betrug zuerst 100 Mk., ist aber in dem am 1. Juli im Jahre 1914 in Kraft getretenen Postscheckgesetz auf 50 Mk. und seit dem Jahre 1917 auf 25 **Mk.** herabgesetzt worden. Außer diesen 25 Mk. sind also

Mit dem 1. IV. 1921 sind neue Postgebühren in Kraft getreten, durch welche auch der Postscheckverkehr in Mitleidenschaft gezogen worden ist. Es beträgt jetzt im Postscheckverkehr die Gebühr:

für **Zahlkarten** bis 50 M . . . . 25 Pfg.
über 50—500 M . . . . 50 „
„ 500—1000 M . . . 100 „
„ 1000—2000 M . . . 150 „
„ 2000 M . . . . . . 200 „
für **Auszahlungen**, feste Gebühr . . . . 30 „
außerdem für je 100 M des auszuzahlenden Betrags 1 „

für **Überweisungen innerhalb des Deutschen Reiches** nichts

für **Überweisungen nach dem Auslande**
bis 400 M . . . . 20 Pfg.
für je weitere 100 M . . . . . . 5 Pfg. mehr

Gegenüberstellung der Gebühren im Post- und Postscheckverkehr:

Die Übermittlung von	kostet im Postverkehr durch Postanweisung Pfg.	kostet im Postverkehr durch Wertbrief (je nach dem Gewicht) im Fernverkehr Pfg.	kostet dagegen im Postscheckverkehr durch Überweisung (von Postscheckkonto auf Postscheckkonto) Pfg.	kostet dagegen im Postscheckverkehr durch Zahlkarte (zur Gutschrift auf ein Postscheckkonto) Pfg.	kostet dagegen im Postscheckverkehr durch Postscheck (zur Barzahlung aus einem Postscheckkonto) Pfg.
50 M	50			25	31
100 „	100			50	
250 „	100			50	33
500 „	150	260/320		50	35
600 „				100	36
800 „	200			100	38
1 000 „			nichts	100	40
1 500 „	300	360/420		150	45
2 000 „	400			150	50
3 000 „	—	460/520		200	60
10 000 „	—	1160/1220		200	130
20 000 „	—	2160/2220		200	230
			ohne Beschränkung auf einen Höchstbetrag		



bei der erstmaligen Einzahlung auch noch die Beträge für die Formulare beizufügen.

Nach Eröffnung des Postscheckkontos erhält der Kontoinhaber von seinem Postscheckamt die bestellten Formulare sowie ein gedrucktes Verzeichnis sämtlicher Kontoinhaber bei diesem Amte, ferner von Zeit zu Zeit die nötig gewordenen Nachträge und Berichtigungen ebengenannten Verzeichnisses.

Die Höhe des Guthabens eines Kontos unterliegt keiner Beschränkung.

Die Guthaben der Kontoinhaber werden nicht verzinst. Dies wird von den Teilnehmern am Postscheckverkehr bedauert, ist aber durch die vielen Vorteile des Postscheckverkehrs, insbesondere auch wegen der geringen Gebühren, gerechtfertigt.

A. Einzahlungen.

Auf ein Postscheckkonto können Einzahlungen bewirkt werden:

a) mittels Zahlkarte bei jeder Postanstalt und jedem Postscheckamt;
b) durch Überweisung von Post- und Zahlungsanweisungen und von Beträgen, die durch Postauftrag oder Nachnahme eingezogen worden sind;
c) mittels Überweisung von einem andern Postscheckkonto.

a) Zahlung durch Zahlkarte.

Für Einzahlungen mittels Zahlkarte gelten folgende Bestimmungen:

Mittels Zahlkarte können auf ein Postscheckkonto Geldbeträge sowohl vom Kontoinhaber als auch von jeder anderen Person eingezahlt werden.

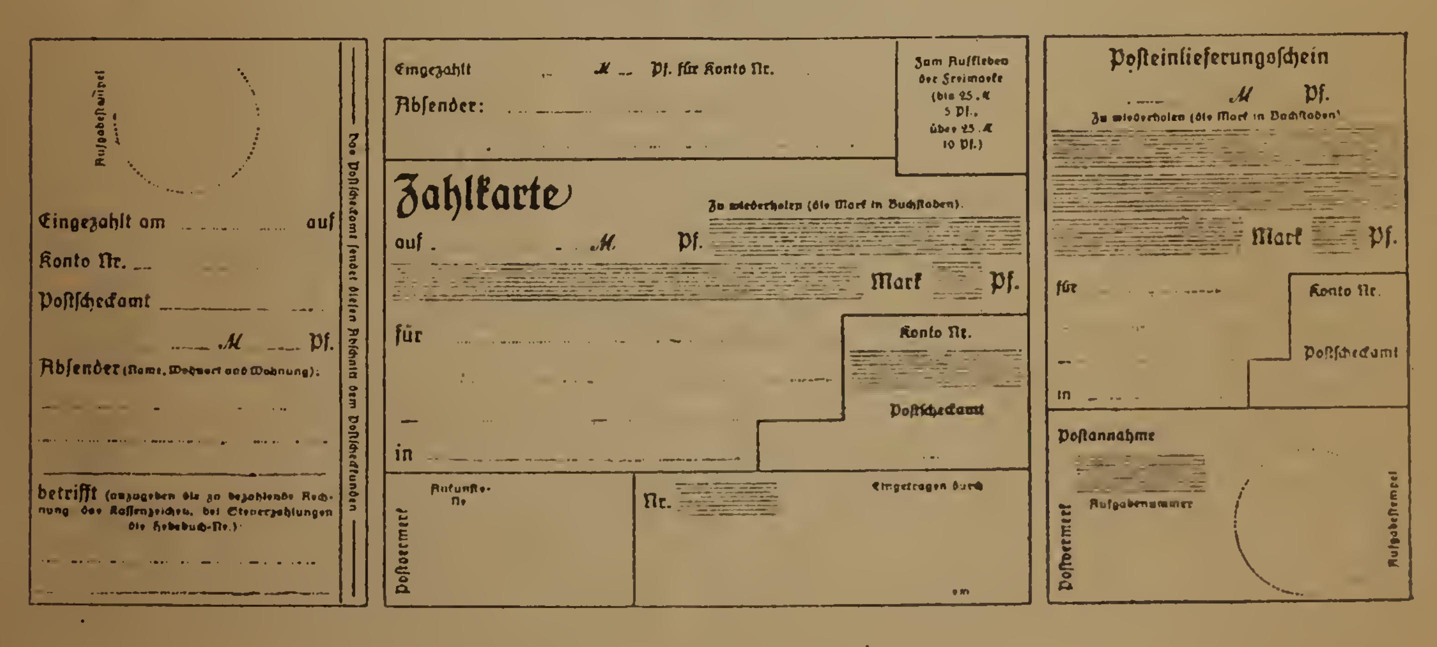
Zu Zahlkarten dürfen Formulare, die von der Postverwaltung oder von Privaten hergestellt sind, verwendet werden.

Die Ausfüllung der Zahlkarte kann durch Druck, mit der Schreibmaschine oder handschriftlich mit Tinte geschehen.

Der Geldbetrag ist in Reichswährung anzugeben. Ein Höchstbetrag ist nicht festgesetzt.

Die Zahlkarte ist in allen drei Teilen auszufüllen, zu frankieren und mit dem Betrag einer beliebigen Postanstalt oder einem Postscheckamte zu übergeben. Außer der Kontonummer ist die genaue Adresse des Kontoinhabers (nach Namen, Stand oder Gewerbe und Wohnort) sowie das Postscheckamt an-

a) Vorderseite.


Aufgabestempel

Eingezahlt am ... auf

Konto Nr. ...

Postscheckamt ...

... M ... Pf.

Absender (Name, Wohnort und Wohnung):

betrifft (anzugeben die zu bezahlende Rechnung, das Kassenzeichen, bei Steuerzahlungen die Hebebuch-Nr.):

Das Postscheckamt sendet diesen Abschnitt dem Postscheckkunden

Eingezahlt ... M ... Pf. für Konto Nr.

Absender:

Zum Aufkleben der Freimarke (bis 25 M 5 Pf., über 25 M 10 Pf.)

Zahlkarte

Zu wiederholen (die Mark in Buchstaben).

auf ... M. Pf.

Mark ... Pf.

für

Konto Nr.

Postscheckamt

in

Postvermerk

Aufunft-Nr.

Nr.

Eingetragen durch

Posteinlieferungsschein

... M Pf.

Zu wiederholen (die Mark in Buchstaben)

Mark ... Pf.

für

Konto Nr.

Postscheckamt

in

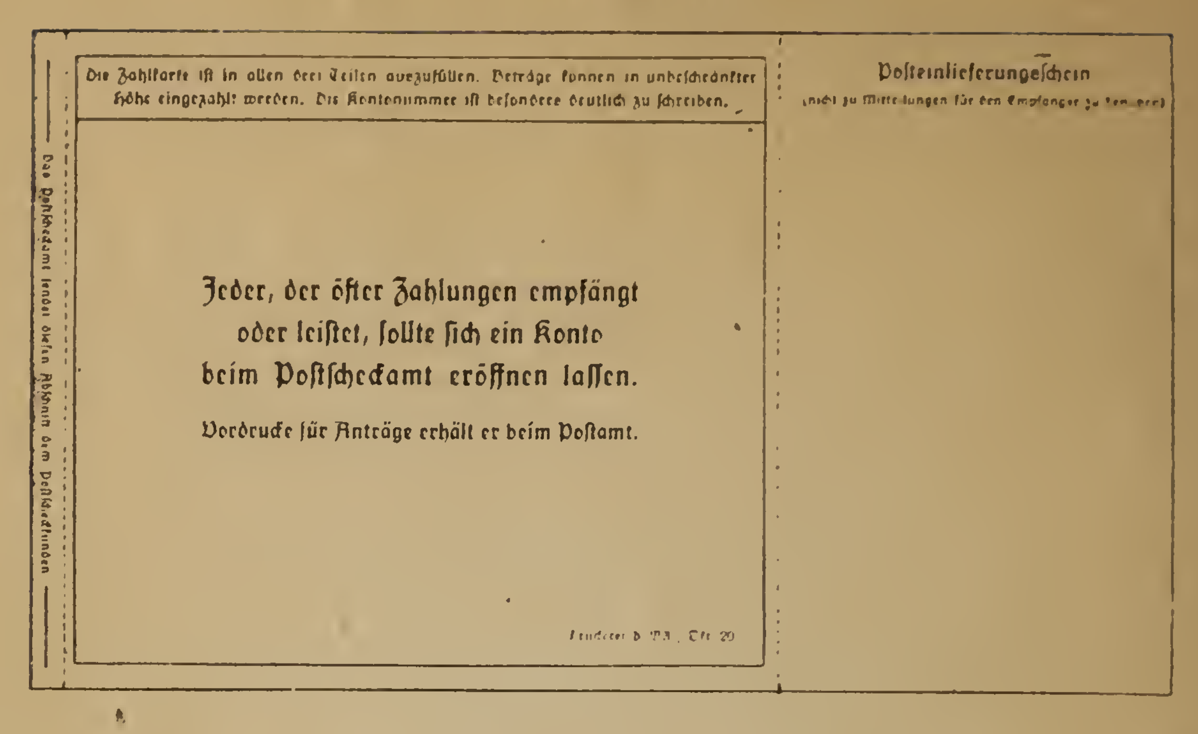
Postannahme

Aufgabenummer

Postvermerk

Aufgabestempel

b) Rückseite.


Die Zahlkarte ist in allen drei Teilen auszufüllen. Beträge können in unbeschränkter Höhe eingezahlt werden. Die Kontonummer ist besonders deutlich zu schreiben.

Das Postscheckamt sendet diesen Abschnitt dem Postscheckkunden

Jeder, der öfter Zahlungen empfängt oder leistet, sollte sich ein Konto beim Postscheckamt eröffnen lassen.

Vordrucke für Anträge erhält er beim Postamt.

Posteinlieferungsschein

(nicht zu Mitteilungen für den Empfänger zu [illegible])

zugeben. Die Kontonummer ist besonders deutlich zu schreiben. Der links befindliche Abschnitt der Zahlkarte kann zu Mitteilungen an den Kontoinhaber benützt werden.

Nach Einzahlung des Betrages wird der Postvermerk auf dem Einlieferungsschein (rechter Abschnitt) vollzogen, der Schein abgetrennt und dem Einzahler als Quittung übergeben.

Der linke Abschnitt der Zahlkarte wird vom Postscheckamt dem Kontoinhaber nach der Gutschrift des eingezahlten Betrags übersandt.

Es ist sehr zweckmäßig, wenn die Kontoinhaber ihren Kunden mit den Rechnungen, Preisbüchern usw. Zahlkarten übersenden, in denen die Kontonummer, der Name des Kontoinhabers und der Name des Postscheckamts vorgedruckt sind.

Kann die Gutschrift bei dem Postscheckamt nicht erfolgen, weil ein Konto unter der in der Zahlkarte angegebenen Bezeichnung nicht geführt wird oder der Kontoinhaber wegen unzureichender Adresse nicht sicher erkennbar ist, so ist eine Unbestellbarkeitsmeldung zu erlassen, damit der Absender die Angaben der Zahlkarte berichtigt oder die Rücksendung des eingezahlten Betrages beantrage.

Der eingezahlte Betrag ist an den Absender ohne Erlaß einer Unbestellbarkeitsmeldung zurückzuzahlen, wenn für den in der Zahlkarte bezeichneten Empfänger bei dem Postscheckamt zwar ein Konto bestanden hatte, dieses aber erloschen ist.

Den Landpostboten können auf ihren Bestellgängen freigemachte Zahlkarten zur Ablieferung an die Postanstalt übergeben werden.

Der Absender kann eine eingelieferte Zahlkarte zurücknehmen, solange die Gutschrift auf dem Konto des Empfängers noch nicht gebucht ist.

Die Zahlkartengebühr, die der Absender zu entrichten hat, beträgt bei Einzahlungen bis zu 25 Mk. nur 5 Pfg., für alle Beträge darüber hinaus 10 Pfg.

In der Presse wurde schon oft der Wunsch ausgesprochen, es möchten die Zahlkartengebühren, solange die Postscheckguthaben nicht verzinst werden, ganz in Wegfall kommen. Dann wäre auch der Mißstand behoben, der amtlichen Stellen daraus erwächst, daß die Amtsmarken zum Freimachen der Zahlkarten

nicht verwendet werden dürfen. Ebenso würden die Klagen darüber, daß Einzahlungen aufs eigene Postscheckkonto freizumachen sind, verschwinden. Zu wünschen wäre aber auch, daß jedermann es vermeidet, mittels Postanweisung zu zahlen, wo er eine Zahlkarte hätte verwenden können.

Zahlung durch Postanweisung ist reine Barzahlung (für den Einzahlenden wie für den Geldempfänger). Zahlung mittels Zahlkarte vollzieht sich, wenigstens für den Geldempfänger, bargeldlos. Sie ist daher auch bei der Begleichung kleinster Beträge der ersteren vorzuziehen, nicht bloß, weil sie billiger ist und der Post weniger Mühe macht.

Telegraphische Zahlkarten.

Zahlkarten bis 3000 Mk. werden auf Verlangen des Einzahlers dem Postscheckamt, das das Konto des Empfängers führt, telegraphisch übermittelt. Der Postscheckkunde wird durch das Postscheckamt von der Gutschrift in der gewöhnlichen Weise durch den Kontoauszug (s. S. 27) benachrichtigt, wenn nicht der Absender bei der Aufgabepostanstalt telegraphische Benachrichtigung des Empfängers beantragt hat.

Der Einzahler hat zu entrichten die Zahlkartengebühr, die Telegrammgebühr für das Zahlkartentelegramm und eine Gebühr von 50 Pfg. für das Ausfertigen des Telegramms und zutreffendenfalls die Telegrammgebühr für das besondere Benachrichtigungstelegramm sowie eine Gebühr von 50 Pfg. für das Ausfertigen dieses Telegramms.

Zahlkarten als Überweisungen.

Zahlkarten, auf denen die Nummer und Bezeichnung des Postscheckamts *vorgedruckt* sind, können zu Überweisungen benutzt werden. Der Höchstbetrag einer Überweisungszahlkarte ist 100 Mk. Der Auftraggeber gibt sich auf dem Abschnitt und am Kopfe des Posteinlieferungsscheines mit seiner Kontobezeichnung — tunlichst durch Stempelabdruck — an, ändert auf dem Abschnitt den Vordruck: „eingezahlt“ in „überwiesen“ und auf dem Hauptteil das Wort „Zahlkarte“ in „Überweisung“ und drückt auf dem Hauptteil in dem Raume für die Angabe des Absenders seinen Wunsch auf Überweisung des Betrags durch folgenden Vermerk aus:

„Betrag von meinem Konto . . . Nr. . . . . abzubuchen.
(Ort), den . . . 192 .“.

Dieser Vermerk ist vom Auftraggeber oder seinem zur Zeichnung berechtigten Bevollmächtigten *nach Maßgabe des Unterschriftblatts zu unterschreiben*.

Die Überweisungszahlkarte ist gebührenfrei. Der Auftraggeber sendet sie in einem gelben Scheckbriefumschlag an sein Postscheckamt. Der anhängende Posteinlieferungsschein darf von der Zahlkarte *nicht* abgetrennt werden. Das Postscheckamt bucht den Betrag vom Konto ab, vollzieht den Posteinlieferungsschein durch den Abdruck des Aufgabestempels und sendet diesen dem Auftraggeber mit Kontoauszug. Der Empfänger erhält den Abschnitt der Zahlkarte nach Gutschrift des Betrags auf seinem Konto mit Kontoauszug.

b) Überweisung von Post- und Zahlungsanweisungen und von Beträgen, die durch Postauftrag oder Nachnahme eingezogen worden sind.

Der Postscheckkunde kann bei der Postanstalt, durch die er seine Postsendungen erhält, beantragen, daß alle für ihn eingehenden Post- und Zahlungsanweisungen seinem Postscheckkonto gutgeschrieben werden. Die Postanstalt überweist den Gesamtbetrag der für den Postscheckkunden gleichzeitig vorliegenden Post- und Zahlungsanweisungen täglich gebührenfrei dem Postscheckkonto und stellt auch die Abschnitte der Post- und Zahlungsanweisungen dem Postscheckkunden gebührenfrei zu.

Die durch Postauftrag eingezogenen Beträge werden abzüglich der Zahlkartengebühr dem Postscheckkonto des Auftraggebers oder eines Dritten mit Zahlkarte überwiesen, wenn der Auftraggeber eine Postauftragskarte mit anhängender Zahlkarte benutzt. Die Zahlkarte ist von ihm auszufüllen; als Betrag ist der einzuziehende Betrag nach Abzug der Zahlkartengebühr einzutragen.

Wird die Überweisung auf das Postscheckkonto eines Dritten beantragt, so hat der Auftraggeber am Fuße der Vorderseite der Postauftragskarte zu vermerken:

„Zahlkarte P. Sch. A. (Ort) . . . Konto-Nr. . . . N. . . . in M. . . .“
und auf dem Abschnitte der Zahlkarte seinen Namen anzugeben.

Die durch Nachnahme eingezogenen Beträge werden abzüglich der Zahlkartengebühr dem Postscheckkonto des Absenders oder eines Dritten mit Zahlkarte überwiesen, wenn der Absender der Sendung eine Zahlkarte beifügt. Die Zahlkarte ist von ihm auszufüllen, als Betrag ist der einzuziehende Betrag nach Abzug der Zahlkartengebühr einzutragen. Bei Paketen oder Karten mit Nachnahme hat der Absender Nachnahmepaketkarten und Nachnahmekarten mit anhängender Zahlkarte zu benutzen. Bei Nachnahmepaketen ist auf dem Paket in der Aufschrift unmittelbar unter der Angabe des Nachnahmebetrags zu vermerken:

„Zahlkarte P. Sch. A. (Ort) . . . Konto-Nr. . . . . N. . . . in M. . . .“

Bei Briefen usw. mit Nachnahme hat der Absender blaue Nachnahmezahlkarten (mit Klebeleiste) oder hellrotbraune Nachnahmezahlkarten in Kartenform zu verwenden. Unmittelbar unter der Angabe des Nachnahmebetrags ist auf diesen Sendungen zu vermerken:

„Zahlkarte P. Sch. A. (Ort) . . . Konto-Nr. . . . . N. . . . in M. . . .“

Wird die Überweisung auf das Postscheckkonto eines Dritten beantragt, so hat der Absender auf dem Abschnitte der Zahlkarte seinen Namen anzugeben.

Die Postauftragskarten, Nachnahmepaketkarten und Nachnahmekarten mit anhängender Zahlkarte werden von den Postscheckämtern zum Preise von 1 Mk. für je 10 Stück, die blauen und hellrotbraunen Nachnahmezahlkarten zum Preise von 50 Pfg. für je 10 Stück verabfolgt. Auch diese Vordrucke dürfen durch die Privatdruckereien unter den für Zahlkarten mitgeteilten Voraussetzungen hergestellt werden.

Ausdrücklich betont sei, daß außer dem hellgrünen Postauftrag (zur Einziehung von Geldbeträgen) auch der blaue Postauftrag (Postprotest innerhalb Deutschlands) zum Einzug von Wechselbeträgen in Verbindung mit einer Zahlkarte in Anwendung kommt.

c) Einzahlungen durch Überweisung von einem anderen Postscheckkonto.

Die für Kontoinhaber von anderen Kontoinhabern desselben oder eines anderen Postscheckamtes angewiesenen Beträge werden dem Konto des Empfängers gutgeschrieben.

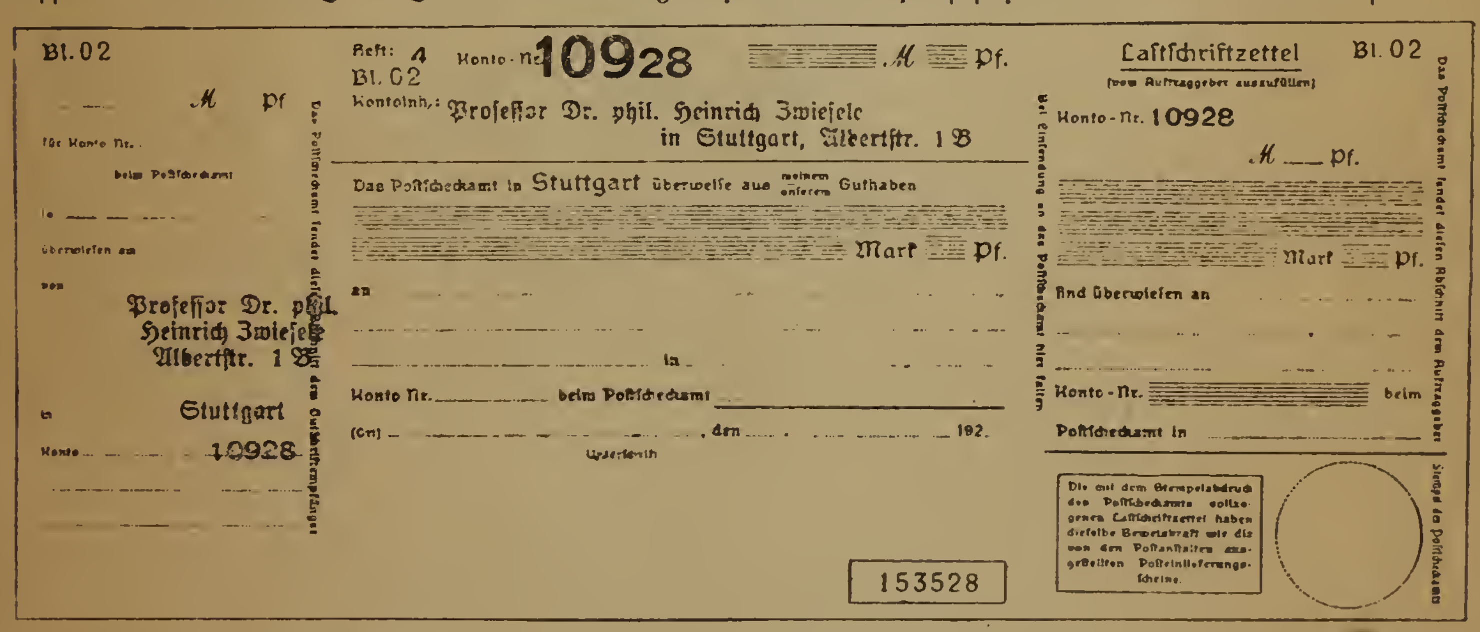
B. Rückzahlungen.

Der Kontoinhaber kann über sein Guthaben, soweit es die Stammeinlage übersteigt, in beliebigen Teilbeträgen jederzeit verfügen, und zwar:

a) durch Überweisung auf ein anderes Postscheckkonto,
b) mittels Schecks.

a) Rückzahlungen durch Überweisung auf ein anderes Postscheckkonto.

Die Überweisung eines Betrags durch buchmäßige Übertragung von einem Konto auf ein anderes ohne Bargeldbewegung ist die Zahlungsform, deren weiteste Ausbreitung die Hauptaufgabe des Postscheckverkehrs bildet. Da sie innerhalb des Deutschen Reiches gebührenfrei ist, liegt es im eigenen Nutzen des Postscheckkunden, daß er sich bei jeder Zahlung, die er zu leisten hat, vergewissert, ob der Empfänger Postscheckkunde ist. Vielfach wird er dies ohne weiteres der zu begleichenden Rechnung entnehmen können. Deshalb ist es sehr nützlich, wenn alle Postscheckkunden, die als Behörden, Handel- und Gewerbetreibende, Ärzte, Banken usw. Rechnungen und dergleichen versenden, auf ihren Geschäftspapieren, Briefbogen, Rechnungen, Empfangscheinen und anderen Vordrucken ihr Postscheckamt und ihre Kontonummer aufdrucken lassen. Im übrigen gibt das Verzeichnis der Postscheckkunden Auskunft.


Bl. 02
M Pf
für Konto Nr.
beim Postscheckamt
in
überwiesen am
von
Professor Dr. phil. Heinrich Zwiesele Albertstr. 1 B
in Stuttgart
Konto 10928

Das Postscheckamt sendet diesen Abschnitt dem Gutschriftempfänger

Heft: 4 Bl. 02 Konto-Nr. 10928 M Pf.
Kontoinh.: Professor Dr. phil. Heinrich Zwiesele in Stuttgart, Albertstr. 1 B
Das Postscheckamt in Stuttgart überweise aus meinem/unserem Guthaben
Mark Pf.
an
in
Konto Nr. beim Postscheckamt
(Ort) , den 192.
Unterschrift

153528

Bei Einsendung an das Postscheckamt hier falten

Lastschriftzettel Bl. 02
(vom Auftraggeber auszufüllen)
Konto-Nr. 10928
M Pf.
Mark Pf.
sind überwiesen an
Konto-Nr. beim
Postscheckamt in

Das Postscheckamt sendet diesen Abschnitt dem Auftraggeber

Die mit dem Stempelabdruck des Postscheckamts vollzogenen Lastschriftzettel haben dieselbe Beweiskraft wie die von den Postanstalten ausgestellten Posteinlieferungsscheine.

Stempel des Postscheckamts

Die Überweisung kann auf jeden beliebigen Betrag innerhalb des verfügbaren Guthabens ausgestellt werden.

Der Abschnitt der Überweisung dient zu Mitteilungen an den Empfänger.

Die Überweisungen sendet der Postscheckkunde, zusammen mit den etwa noch gefertigten Postschecken, Bestellzetteln usw., in dem vorgeschriebenen gelben Briefumschlag ohne Begleitschreiben an das Postscheckamt, das sein Konto führt.

Den Postscheckkunden werden vom Postscheckamt auf Wunsch Einlieferungsbescheinigungen über Überweisungen und Postschecks auf besonderen

Lastschriftzetteln erteilt, aus denen Name und Wohnort des Empfängers ersichtlich sind.

Diese Vordrucke gibt das Postscheckamt in Blöcken zu je 100 Stück für 2.50 Mk. ab. Der Postscheckkunde hat den Vordruck auszufüllen und mit der Überweisung oder dem Scheck an das Postscheckamt zu senden. Er erhält denselben nach Vollziehung des Auftrags gestempelt zurück und kann ihn als amtlichen Beleg, als Quittung über die geleistete Zahlung aufbewahren. Wer sich des neuen Überweisungsformulares bedient, benötigt keine besonderen Lastschriftzettel, da ein solcher der Überweisung selbst angefügt ist und dem Auftraggeber nach Erledigung zurückgesandt wird.

Dieser Raum ist bei Einsendung des Schecks oder der Überweisung auszufüllen.

Lastschriftzettel.

Konto-Nr. ....

Kontoinhaber: ....

....

Scheck, Überweisung Nr.: ....

Betrag .... M .... ₰

.... M .... ₰

Dieser Betrag ist heute von obigem Konto abgeschrieben worden zur Zahlung

an ....

....

in ....

Postscheckamt.

Dafür fehlt aber in den neuen Überweisungsheften der linke (im Heft verbleibende Stamm-) Abschnitt. Deshalb sind die einzelnen Überweisungen am Schlusse des Heftes in eine besondere Liste einzutragen, wenn man später kontrollieren will, was und von wem im Einzelfall überwiesen worden ist.

Die Zahlung auch kleinster Beträge durch Überweisung ist der Begleichung durch Postanweisung oder Zahlkarte vorzuziehen.

Personen, die kein Postscheckkonto, aber ein Bank- oder Sparkassengirokonto haben, können Zahlungen durch ihre dem Postscheckverkehr angeschlossene Bank oder Girokasse bargeldlos in folgender Weise bewirken:

Die Bank oder Girokasse händigt an ihren Kunden Vordrucke aus, mit denen er ihr im Einzelfall den Auftrag erteilt, eine Zahlung für ihn im Wege des Postscheckverkehrs zu leisten. Außerdem übergibt die Bank oder Girokasse ihrem Kunden Vordrucke zu Ersatzüberweisungen und Zahlungsanweisungen, um den Kunden in den Stand zu setzen, den Empfängern gleichzeitig mit der Zahlung eine schriftliche Mitteilung zukommen zu lassen. Die Ersatzüberweisungen dienen zu Zahlungen an die Postscheckkunden, die Zahlungsanweisungen zu Zahlungen an andere Personen. Die Banken und Girokassen führen die ihnen erteilten Aufträge täglich durch Sammelüberweisung und Sammelscheck dem Postscheckamt zu, das alles weitere besorgt.

Vordrucke zu den Ersatzüberweisungen und Zahlungsanweisungen, in denen die Namen usw. der die Zahlung vermittelnden Banken und Girokassen vorgedruckt werden, können seitens der Banken usw. bei dem Postscheckamt zum Selbstkostenpreis bezogen werden. Die Postanstalten vermitteln auf Wunsch den Bezug der Vordrucke.

Sammelüberweisung.

Gutschriften für mehrere Empfänger können in einer Überweisung (Sammelüberweisung) zusammengefaßt werden. *In der Überweisung ist an der für die Angabe des Empfängers vorgesehenen Stelle der Vermerk „laut Anlage" zu schreiben.*

Anlage zur Sammelüberweisung*).

Konto-Nr. ...., Postscheckkunde ....

Heft-Nr. ...., Blatt-Nr. .... der Überweisung.

Lfde. Nr.	Adresse des Empfängers	Postscheckamt, bei dem das Konto geführt wird	Konto-Nr.	Betrag M	Betrag ₰	Vermerke des Postscheckamts

*) In Sammelüberweisungen für das Inland dürfen Aufträge nach dem Ausland nicht aufgenommen werden.

Das Verzeichnis ist vom Postscheckkunden zu unterschreiben; besteht es aus mehreren Blättern, so ist jedes Blatt zu unterzeichnen.

Der Postscheckkunde hat der Sammelüberweisung ein Verzeichnis beizufügen, in diesem die einzelnen Überweisungen aufzuführen und für jede Eintragung eine Ersatzüberweisung zu fertigen. Die Vordrucke zu Ersatzüberweisungen werden ihm vom Postscheckamt unentgeltlich geliefert. Der Abschnitt dient zu Mitteilungen an den Gutschriftempfänger. Die Schlußsumme des vom

Postscheckkunden zu unterschreibenden Verzeichnisses muß mit dem in der Sammelüberweisung angegebenen Betrag übereinstimmen.

Eine Sammelüberweisung darf nur Überweisungen auf Konten beim eigenen Postscheckamt oder nur Überweisungen auf Konten bei den anderen Postscheckämtern des Deutschen Reichs enthalten. Liegen daher beide Arten von Überweisungen vor, so hat der Postscheckkunde seinem Postscheckamt zwei getrennte Sammelüberweisungen zu senden.

In Kopiedruck hergestellte Vordrucke zu dem Verzeichnis können vom Postscheckamt zum Preise von 10 Pfg. für je 10 Stück bezogen werden.

Wenn die Anlagen Überweisungen auf Konten bei verschiedenen Scheckämtern enthalten, so sind die für das gleiche Scheckamt bestimmten Aufträge beieinander aufzuführen. In der Anlage ist bei den einzelnen Aufträgen stets auch der **Wohnort** des Gutschriftempfängers anzugeben. Aufträge nach dem Auslande und telegraphische Aufträge dürfen in Sammelüberweisungen nicht aufgenommen werden.

Ersatzüberweisung.

M. Pf.
für Konto Nr.
beim Postscheckamt
in Stuttgart
überwiesen am
von Prof. Dr. phil. Heinrich Zwiesele
in Stuttgart
Konto 10928

Konto-Nr. 10928
Kontoinh.. Prof. Dr. phil. Heinrich Zwiesele in Stuttgart
Das Postscheckamt in Stuttgart
überweise aus meinem/unserem Guthaben M. Pf.
an
in
Konto Nr. beim Postscheckamt Stuttgart
Überweisung
Nr. /
Gutschrift
Buchungsvermerk der Kontostelle
Prüfungsvermerk der Scheckstelle und Hochdruckstempel
Metzler, März 20

M. Pf
für Konto Nr.
beim Postscheckamt
in
überwiesen am
von Prof. Dr. phil. Heinrich Zwiesele
in Stuttgart
Konto 10928

Konto-Nr 10928
Kontoinh. Prof. Dr. phil. Heinrich Zwiesele in Stuttgart
Das Postscheckamt in Stuttgart
überweise aus meinem/unserem Guthaben M. Pf.
an
in
Konto Nr. beim Postscheckamt
Lastschrift
Stgt Nr. /
Gutschrift
Buchungsvermerk der Kontostelle
Prüfungsvermerk der Scheckstelle und Hochdruckstempel
Metzler, März 20

Die Ersatzüberweisungen für das eigene Postscheckamt sind hellblau, die für alle übrigen hellgelb.

Telegraphische Überweisung.

Überweisungen bis 3000 Mk. auf ein bei einem anderen Postscheckamt geführtes Konto werden telegraphisch übermittelt, wenn es in der Überweisung durch den Vermerk „Telegraphisch" verlangt ist. Soll außerdem der Empfänger schriftlich beschleunigt, also schneller als durch den Kontoauszug oder soll er telegraphisch benachrichtigt werden, so muß der Vermerk lauten: „Telegraphisch überweisen, Empfänger schriftlich (telegraphisch) benachrichtigen."

An Gebühren werden vom Aussteller durch Abbuchung von seinem Konto erhoben die Telegrammgebühr für das Überweisungstelegramm und eine Gebühr von 50 Pfg. für das Ausfertigen des Telegramms sowie bei schriftlich beschleunigter Benachrichtigung des Empfängers 50 Pfg. und bei telegraphischer Benachrichtigung die Telegrammgebühr sowie eine Gebühr von 50 Pfg. für das Ausfertigen des Telegramms.

Besondere Benachrichtigung des Empfängers einer Überweisung durch das Postscheckamt des Auftraggebers.

Wünscht der Postscheckkunde, daß sein Postscheckamt einen Gutschriftempfänger von der Überweisung unmittelbar benachrichtige, also schneller, als es durch den Kontoauszug geschehen kann, so hat der Postscheckkunde dies — je nachdem die Benachrichtigung brieflich oder telegraphisch erfolgen soll — auf der Überweisung links unten durch den Vermerk zu beantragen: „Empfänger schriftlich benachrichtigen" oder „Empfänger telegraphisch benachrichtigen". In beiden Fällen ist in der Überweisung die vollständige Anschrift des Empfängers (einschließlich Straße usw.) anzugeben. Bei schriftlicher Benachrichtigung fügt das Postscheckamt seinem Benachrichtigungsschreiben den Abschnitt der Überweisung bei. Bei telegraphischer Benachrichtigung werden die auf dem Abschnitte niedergeschriebenen Mitteilungen in das Benachrichtigungstelegramm aufgenommen. Wird das Konto des Gutschriftempfängers bei demselben Postscheckamt geführt, so ist nur telegraphische Benachrichtigung zulässig. An Gebühren werden vom Aussteller erhoben bei schriftlicher Benachrichtigung 50 Pfg., bei telegraphischer Benachrichtigung die Telegrammgebühr und eine Gebühr von 50 Pfg. für das Ausfertigen des Telegramms.

b) Rückzahlungen mittels Schecks.

Für den Postscheck gelten folgende Bestimmungen: Der Scheck muß von dem Kontoinhaber (Aussteller) oder einer der Personen unterschrieben werden, deren Unterschriften zu diesem Zweck dem Postscheckamt mitgeteilt worden sind. Der Inhalt eines Postschecks lautet in unserem Fall z. B., wie das Muster S. 20 zeigt.

Geht der Scheck beim Postscheckamt in Stuttgart ein, so prüft dieses Amt, ob Installateur Berg ein Konto bei dem Postscheckamt in Karlsruhe hat.

Hat Berg kein Postscheckkonto, so gibt das Postscheckamt in Stuttgart dem Postamt in Karlsruhe den Auftrag, den Betrag von 860 Mk. an Berg bar auszuzahlen.

Hat Berg ein Postscheckkonto, so wird der Betrag von 860 Mk. seinem Konto gutgeschrieben.

Hat Berg zwar ein Postscheckkonto, soll aber der Betrag doch an ihn bar (durch das Postamt in Karlsruhe) ausgezahlt werden, so muß auf dem Scheck in der linken unteren Ecke der Vermerk „Barzahlung" eingetragen werden.

a) Vorderseite.

Nr. 17

860 M — Pf.

am 20. April 1913

an Adolf Berg, Installateur, Karlsruhe

860 M — Pf.

Zahlung von Prof. Dr. Hein. Zwiesele, Stuttgart

Dieser Abschnitt wird dem Zahlungsempfänger ausgehändigt.

Nr. 17 Konto-Nr. 1771 860 M — Pf.

Kontoinh.: Prof. Dr. Heinrich Zwiesele in Stuttgart

10000 9000 8000 7000 6000 5000 4000 3000 2000 1000 900 800 700 600 500 400 300 200 100

Das Königl. Postscheckamt in **Stuttgart**

zahle gegen diesen Scheck aus meinem ~~unserem~~ Guthaben den Betrag

von Achthundert sechzig Mark — Pf.

(Ort) Stuttgart, den 20. April 1913 Unterschrift: Prof. Dr. Hein. Zwiesele

Soll der Betrag bei der Kasse des Postscheckamts unmittelbar abgehoben werden, so ist der Zahlungsempfänger auf der Rückseite nicht anzugeben.

Vermerk des Postscheckamts:

b) Rückseite.



Mitteilungen

Adresse für die Postbeförderung.

Umstehender Betrag ist zu zahlen

an Herrn Adolf Berg, Installateur

Zahlungsanweisung Nr.

in Karlsruhe

Straße und Hausnummer

Gerberstraße 14

Vermerk des P. Sch. A. Stuttgart

Für das P. Sch. A.

Ankunfts-Nr.

Ankunftsstempel

Quittung des Empfängers

Umstehenden Betrag erhalten

Adolf Berg

Aushändigungsvermerk

Ist dem Aussteller des Schecks bekannt, daß der Zahlungsempfänger ein Postscheckkonto hat, so empfiehlt es sich, im Scheck stets die Kontonummer und das Postscheckamt bei dem Namen des Zahlungsempfängers anzugeben.

Soll der Betrag an den Postscheckkunden selbst gezahlt werden, so muß sich der Postscheckkunde auf der Rückseite des Schecks als Empfänger bezeichnen. Der Postscheckkunde hat ferner bei Zahlungen an sich selbst am oberen Rande der Rückseite den Vermerk „Barzahlung" deutlich und in die Augen fallend mit grellfarbiger Tinte (rot oder grün) oder einen ebensolchen farbigen Stempelabdruck oder einen grellfarbigen Klebezettel mit dem Aufdruck „Barzahlung" anzubringen, wenn die für ihn bei seiner Bestellpostanstalt eingehenden Zahlungsanweisungen sonst bei seinem Postscheck- oder Reichsbankkonto gutgeschrieben werden.

Wohnt der im Scheck bezeichnete Zahlungsempfänger im Auslande, so wird ihm, wenn er kein Konto bei einem inländischen Postscheckamte hat, der Betrag mittels Postanweisung oder Wertbriefs übersandt.

Soll dagegen der Betrag eines Schecks vom Postscheckkunden oder von einer anderen Person bei der Kasse des Postscheckamts bar abgehoben werden, so hat der Postscheckkunde nur die Vorderseite des Schecks auszufüllen (Kassenscheck). Da die Kasse des Postscheckamts bei solchen Schecken nicht prüft, ob der Überbringer zur Abhebung des Betrags berechtigt ist, muß der Inhaber dafür sorgen, daß ein Kassenscheck nicht in unrechte Hände kommt. Werden Schecke, bei denen kein Zahlungsempfänger angegeben ist, in gewöhnlichen Briefen versandt, so trägt der Absender die hieraus entstehenden Nachteile.

Der Inhaber eines Kassenschecks kann auch verlangen, daß

1. der Betrag einem Postscheckkonto gutgeschrieben oder
2. der Betrag durch eine Postanstalt bar gezahlt werde.

Im Fall 1 hat er auf der Rückseite des Schecks die Anschrift des Empfängers sowie die Kontonummer und den Namen des Postscheckamts anzugeben, bei dem das Konto geführt wird; im Falle 2 hat er auf der Rückseite des Schecks die Anschrift des Empfängers einzutragen und den Scheck — ohne Begleitschreiben — an das Postscheckamt zu senden, das auf der Vorderseite des Schecks angegeben ist.

Jeder Scheck ist binnen 10 Tagen nach der Ausstellung bei dem Postscheckamt, das das Konto des Scheckausstellers führt, zur Einlösung vorzulegen. Schecke mit Übertragungsvermerk (Indossament) werden nicht eingelöst.

Wird ein Scheck erst nach Ablauf dieser Frist vorgelegt, so hängt es vom Ermessen des Postscheckamtes ab, ob der Scheck einzulösen ist.

Alle vom Inhaber eines Postscheckkontos ausgestellten Schecks sind stets bei dem Postscheckamt einzureichen, welches sein Konto führt.

Erfolgt die Einsendung mittels Briefes, so ist der Scheck ohne Begleitschreiben in den Briefumschlag zu legen.

In einen Briefumschlag können mehrere Schecks und Überweisungen gelegt werden.

Der Brief ist nicht zu frankieren, sofern die vorgeschriebene gelbe Briefhülle verwendet wird.

Die Postscheckformulare müssen sorgfältig aufbewahrt werden. Der Kontoinhaber hat alle Nachteile zu tragen, die aus dem Verlust oder sonstigen Ab-

handenkommen der Formulare entstehen, wenn er nicht das Postscheckamt von dem Abhandenkommen benachrichtigt hat, um die Überweisung oder Zahlung an einen Unberechtigten zu verhindern.

Der Höchstbetrag eines Postschecks ist 20 000 Mk.

Bei Ausfüllung des Schecks hat der Postscheckkunde darauf zu achten, daß der Scheck nachträglich nicht geändert werden kann. Von der am linken Rande befindlichen Zahlenreihe sind die Zahlen, die den Betrag des Schecks übersteigen, mit Tinte durchzustreichen. Der Abschnitt dient zu Mitteilungen an den Empfänger. Der Zahlungsempfänger ist auf der Rückseite unterhalb des Vordrucks „Adresse für die Postbeförderung" anzugeben.

Schecke und Überweisungen, für die Deckung fehlt, sind mit empfindlichen Störungen für den Dienstbetrieb des Postscheckamts verbunden und verursachen auch sonstige erhebliche Nachteile im Postscheckverkehr; der Postscheckkunde soll daher nur über den Betrag verfügen, der ihm als Guthaben im letzten Kontoauszug mitgeteilt wurde.

Sammelscheck.

Der Postscheckkunde kann mit einem Scheck Auftrag zu Zahlungen an mehrere Empfänger erteilen (Sammelscheck). Im Scheck ist an der für die Angabe des Empfängers vorgesehenen Stelle der Vermerk „laut Anlage" zu schreiben. Der Postscheckkunde hat dem Sam-

Anlage zum Sammelscheck*).

Konto-Nr. ...., Postscheckkunde ....

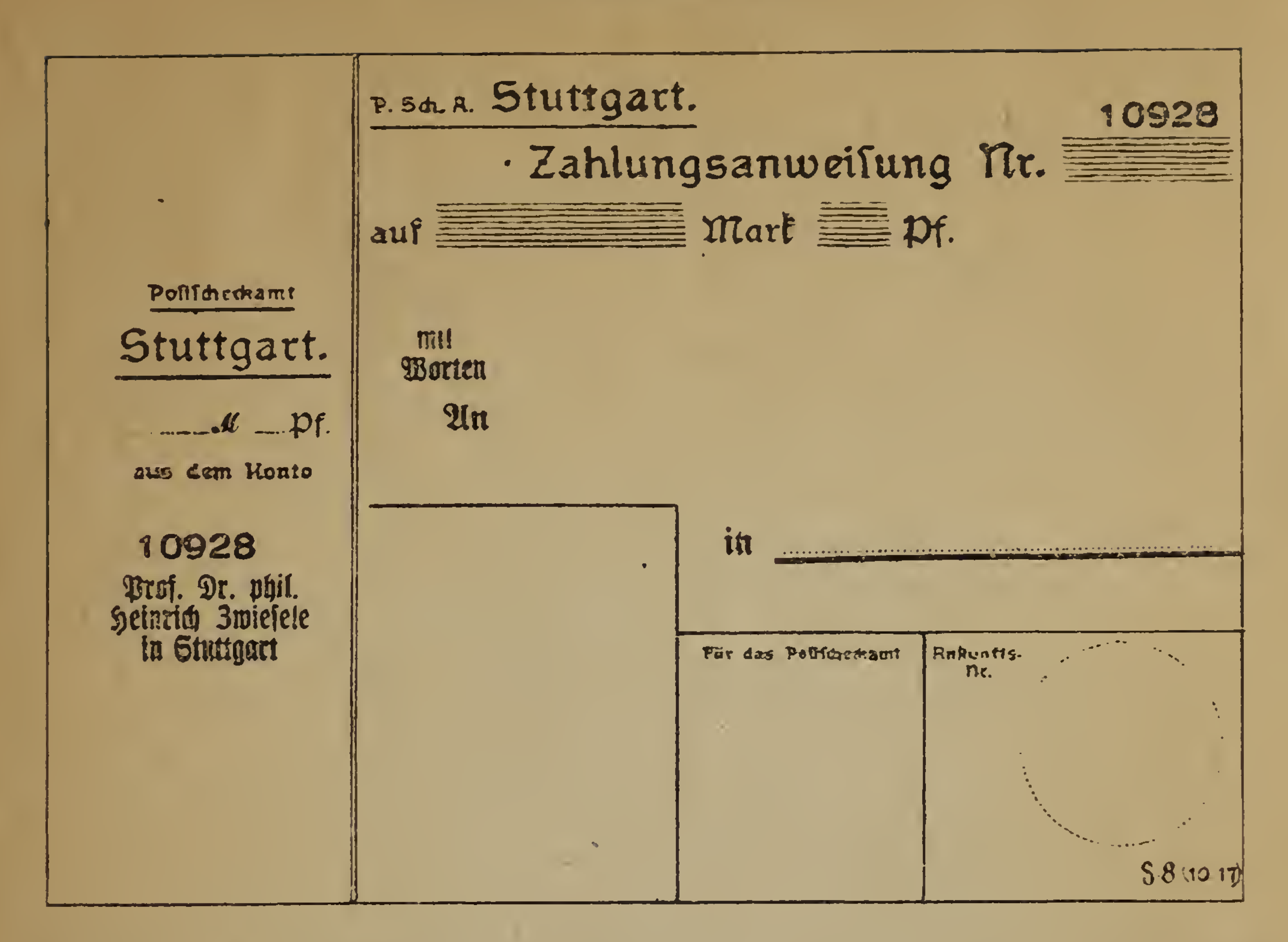
Heft-Nr. ...., Blatt-Nr. .... des Schecks.

Lfd. Nr.	Des Empfängers		Betrag		Vermerke des Postscheckamts
	Name oder Firma	Wohnort und Wohnung	M	Pf	

*) In Sammelschecke für das Inland dürfen Aufträge zu Barzahlungen nach dem Auslande nicht aufgenommen werden.

Das Verzeichnis ist vom Postscheckkunden zu unterschreiben; besteht es aus mehreren Blättern, so ist jedes Blatt zu unterzeichnen.

melscheck ein Verzeichnis beizufügen, in diesem die einzelnen Beträge, die sämtlich zur Auszahlung in bar bestimmt sein müssen, aufzuführen und für jede Eintragung eine Zahlungsanweisung zu fertigen. Die Vordrucke zu Zahlungsanweisungen werden ihm vom Postscheckamt unentgeltlich geliefert. Der Abschnitt dient zu Mitteilungen an den Empfänger. Die Schlußsumme des vom Postscheckkunden zu unterschreibenden Verzeichnisses muß mit dem im Sammelscheck angegebenen Betrag übereinstimmen.



Postscheckamt
Stuttgart.
____ℳ ___ Pf.
aus dem Konto
10928
Prof. Dr. phil.
Heinrich Zwiesele
in Stuttgart

P. Sch. A. Stuttgart. 10928
Zahlungsanweisung Nr.
auf ________ Mark ____ Pf.
mit Worten
An
in ________
Für das Postscheckamt
Ankunfts-Nr.
S 8 (10 17)

Aufträge zu Barzahlungen an Empfänger im Auslande dürfen nicht zusammen mit Aufträgen für das Inland in einen Sammelscheck aufgenommen werden.

Telegraphische Zahlungsanweisung.

Scheckbeträge bis 3000 Mk. werden dem Empfänger durch telegraphische Zahlungsanweisung übermittelt, wenn der Scheckaussteller oder der Empfänger es beantragt. Der Vermerk „Telegraphisch" ist auf der Vorderseite des Schecks unten links in hervortretender Weise niederzuschreiben und vom Antragsteller zu unterschreiben. An Gebühren werden erhoben die Auszahlungsgebühr, die Telegrammgebühr, eine Gebühr von 50 Pfg. für das Ausfertigen des Telegramms und zutreffendenfalls das Eilbestellgeld für die Bestellung an den Empfänger.

Gewöhnliche Zahlungsanweisungen bis 3000 Mk. werden auf Verlangen des Scheckausstellers oder des Empfängers als Postanweisungen telegraphisch nachgesandt.

Eilbestellungen bei Zahlungsanweisungen.

Das Verlangen der Eilbestellung ist auf der Rückseite des Schecks am oberen Rand über dem Vordruck „Adresse für die Postbeförderung" durch den Vermerk „Durch Eilboten" auszudrücken. Will der Scheckaussteller das Eilbestellgeld tragen, so hat er „Bote bezahlt" hinzuzufügen. Das Eilbestellgeld wird dann von seinem Konto abgebucht.

Gebühren:

Für jede Barrückzahlung werden dem Kontoinhaber berechnet:

a) eine Grundgebühr von 10 Pfg.,

b) eine Steigerungsgebühr von 1 Pfg. für je 100 Mk. und jedes angefangene Hundert.

Es beträgt also die Gebühr
für 625 Mk.: 10 Pfg. + 7 Pfg. = 17 Pfg.

Gebührenzettel.

Konto-Nr.: ....

Von Ihrem Konto wurden

heute an Buchungsgebühren abgebucht für die Zeit

vom .... bis ....

1. Für Auszahlungen:

a) Grundgebühren

.... Buchungen zu 10 Pf. .... M .... Pf.

b) Steigerungsgebühren
(1/10 ‰ von

.... M .... Pf.) .... " .... "

2. Für Überweisungen
nach dem Ausland .... " .... "

3. .... " .... "

Summe .... M .... Pf.

Weitere Vorteile des Postscheckverkehrs.

Zahlungen an Postkassen mit Überweisung oder Postscheck.

Der Postscheckkunde kann Überweisungen oder Postschecke bei Zahlungen an Postkassen aus einem bestehenden Schuldverhältnisse verwenden. Hierzu gehören namentlich Fernsprechgebühren, gestundete Post- und Telegraphengebühren und Postausgabegebühren.

Für die Entrichtung der Fernsprechgebühren kann vom Fernsprechvermittlungsamt auch folgendes Verfahren eingeführt werden: Die Fernsprechteilnehmer, die ein Postscheckkonto haben, erklären sich auf Anfrage des Vermitt-

lungsamts damit einverstanden, daß die Fernsprechgebühren jedesmal bei Fälligkeit ohne besonderen Antrag (also ohne daß der Fernsprechteilnehmer eine Überweisung ausstellt) von ihrem Postscheckkonto abgebucht und dem Postscheckkonto des Vermittlungsamts gutgebracht werden. In ähnlicher Weise können auch die gestundeten Post- und Telegraphengebühren usw. beglichen werden.

Ferner können bei Einzahlungen von Zahlkarten und Postanweisungen, bei Einkauf von Wertzeichen im Betrage von mindestens 10 Mk., bei Entrichtung von Zeitungsgeld durch die Bezieher, bei Entrichtung der Gebühren für außergewöhnliche Zeitungsbeilagen und der Zeitungsgebühr Überweisungen und Postschecke in Zahlung gegeben werden. Die Zahlkarten und Postanweisungen werden von den Postanstalten abgesandt, nachdem das Postscheckamt der Postanstalt den Betrag gutgeschrieben hat, es sei denn, daß der Absender der Zahlkarte oder der Postanweisung, der von diesem Verfahren regelmäßig Gebrauch macht, bis zur Höhe der Einzahlungen Sicherheit geleistet hat. Bei der Aushändigung von Wertzeichen braucht die Gutschrift der Überweisung oder des Schecks nicht abgewartet zu werden, wenn der Scheckaussteller seine Wohnung oder sein Geschäft im Bestellbezirk der Postanstalt hat und bei ihr die sofortige Aushändigung der Wertzeichen schriftlich beantragt hat. Die Postanstalt stellt einen Ausweis aus und gibt darin den Betrag an, bis zu dem Wertzeichen sogleich ausgehändigt werden können. Unter der gleichen Voraussetzung können Postaufträge zur Geldeinziehung und Nachnahmesendungen dem Empfänger sogleich ausgehändigt werden.

Postprotestaufträge und Postaufträge mit dem Vermerk „Sofort zurück“ oder „Sofort an N. in N.“ oder „Sofort zum Protest“ sind von der Begleichung mit Überweisung oder Scheck ausgeschlossen.

Behörden, Kassen und Anstalten, sowie Sparkassen der Kreise, Stadt- und Landgemeinden wird unter bestimmten, bei den Postanstalten zu erfahrenden Voraussetzungen die Absendung ihrer Zahlkarten und Postanweisungen und die Aushändigung der Wertzeichen, Postaufträge zur Geldeinziehung und Nachnahmen zugestanden, ohne daß die Buchung beim Postscheckamt abgewartet wird.

Steuern; Beiträge für die Krankenversicherung; Eisenbahnfrachten; Zeitungsbezugsgelder.

Die Staats- und Gemeindesteuern können von den Steuerzahlern, die ein Postscheckkonto haben, in bequemer Weise entrichtet werden, wenn auch die Steuerzahlstelle ein Postscheckkonto hat und sie mit dem Postscheckamt folgendes vereinbart:

Der Steuerzahler kann bei seiner Steuerzahlstelle beantragen, daß die Steuern bei Fälligkeit — ohne daß der Steuerzahler eine Überweisung ausstellt, beglichen werden.

Beiträge für die Angestelltenversicherung.

Die Postscheckkunden können die Beiträge für die Angestelltenversicherung durch Überweisung entrichten. Den Überweisungen sind bei Übersendung an das Postscheckamt besondere Gutschriftzettel beizufügen, die auf der Rückseite

einen Vordruck für die Berechnung der fälligen Beiträge haben. Der zur Überweisung gehörende Abschnitt ist vom Postscheckkunden abzutrennen und zu beseitigen.

Die besonderen Gutschriftzettel werden in Blöcken zu 50 Stück für 1 Mk. vom Postscheckamt an die Postscheckkunden abgegeben. Die durch die Privatdruckereien hergestellten Zettel müssen mit den amtlichen genau übereinstimmen.

Werden die Beiträge durch Zahkarte entrichtet, so sind die besonderen roten Zahlkarten zu benutzen, die von der Postanstalt am Wohnorte des Arbeitgebers bezogen werden können.

Überweisungen nach dem Ausland.

Zwischen dem Deutschen Reich, Ungarn und der Schweiz besteht ein Postüberweisungsverkehr in der Weise, daß jeder Inhaber eines Kontos bei einem deutschen Postscheckamt Beträge auf ein Scheckkonto bei der ungarischen Postsparkasse in Budapest oder den schweizerischen Postscheckbureaus überweisen kann; ebenso kann der Inhaber eines Scheckkontos, das bei einer dieser ausländischen Verwaltungen geführt wird, Überweisungen auf ein deutsches Postscheckamt in Auftrag geben.

Zu Überweisungen nach dem Auslande dienen die Vordrucke des inländischen Verkehrs. Der Betrag kann in der Markwährung oder — unter Änderung des Vordrucks . . . Mk. . . . Pfg. — in der Währung des Bestimmungslandes angegeben werden.

Die Abschnitte der Überweisungen dürfen im Verkehr mit der Schweiz zu Mitteilungen an den Empfänger benutzt werden.

Den Kurs, zu dem eine Überweisung ausgeführt worden ist, vermerkt das Postscheckamt auf dem für den Auftraggeber bestimmten Lastschriftzettel.

Zahlungen nach dem Ausland.

Wohnt der im Postscheck bezeichnete Zahlungsempfänger im Auslande, so wird ihm der Betrag durch Postanweisung oder Wertbrief gesandt. Vom Konto des Scheckausstellers werden der Betrag des Schecks und das Porto für die Postanweisung oder den Wertbrief abgebucht. Die Auszahlungsgebühr wird also nicht berechnet. Soll der Empfänger das Porto tragen, so ist der Vermerk „Porto trägt Empfänger" auf den Scheck zu schreiben. Der Scheckbetrag wird dann um das Porto gekürzt. Der Postscheckkunde kann dem Postscheck eine ausgefüllte „Postanweisung nach dem Auslande" beifügen und auf diese Weise den Abschnitt zu Mitteilungen an den Empfänger benutzen, wenn solche an sich zulässig sind. Auf dem Scheck ist unterhalb der Tagesangabe der Vermerk „mit beigefügter Postanweisung" zu schreiben.

Kontoauszug.

Werden auf einem Postscheckkonto im Laufe eines Tages Buchungen ausgeführt, so wird am Abend des betr. Tages vom Postscheckamt an den Postscheckkunden brieflich ein Kontoauszug abgesandt, dem die Abschnitte der Zahlkarten, Postanweisungen usw. beiliegen und aus dem er den bisherigen und den neuen Stand seines Guthabens sieht.

Heftrand. zugleich für Reklamezwecke (Auskunft erteilt die Postreklame bei der O.P.D. Stuttgart).

Konto Nr. **Kontoauszug** Postscheckamt Stuttgart

Auf Ihrem Konto sind am 192
gebucht:

	Betrag ℳ	Pf.	Betrag ℳ	Pf.	Gegenstand	Zur Benützung für den Postscheckkunden
1	2		3		4	5
	Guthaben nach dem vorigen Auszug					
Gutschriften	Bei Beanstandung von Einträgen ist der Auszug an das Postscheckamt einzusenden. Fehlende Kontoauszüge oder Anlagen sind sogleich vom Postscheckamt einzufordern. In allen Schreiben an das Postscheckamt ist die Kontonummer anzugeben.				Zahlkarten	
					Überweisungen	
					Postanweisungen	
	Summe I					
Lastschriften			–	–	Auszahlungen	
			–	–		
			–	–	Überweisungen	
			–	–		
			–	–	Gebühren	
	Summe II					
	Jetziges Guthaben einschließlich der Stammeinlage *)					*) Es darf nur über das in Spalte 3 angegebene Guthaben abzüglich der Stammeinlage von 25 ℳ verfügt werden.

P.Sch.N. 39 Kohlhammer, Okt 30

Änderungen in den Verhältnissen eines Postscheckkunden.

Änderungen in den rechtlichen Verhältnissen eines Postscheckkunden, die für sein Konto von Bedeutung sind, müssen dem zuständigen Postscheckamt mitgeteilt und durch Vorlegung öffentlicher Urkunden nachgewiesen werden. Unterbleibt diese Mitteilung, so hat die Postverwaltung den aus der Unkenntnis der eingetretenen Änderungen entstehenden Schaden nicht zu vertreten.

Mit der Eröffnung des Konkursverfahrens verliert der Postscheckkunde die Befugnis, über sein Konto beim Postscheckamt zu verfügen.

Stirbt ein Postscheckkunde, so kann das Konto auf Antrag bis zu 6 Monaten — vom Tode des Kunden ab — weitergeführt werden. Zur Stellung des Antrags sind die Erben berechtigt, die sich durch Vorlegung des Testaments, der gerichtlichen Erbbescheinigung usw. ausweisen müssen. Auch kann ein Postscheckkunde eine Person oder mehrere zur Weiterführung des Kontos nach seinem Tode bevollmächtigen. Beträge, die beim Postscheckamt unter der Aufschrift des Verstorbenen eingehen, werden dem Konto gutgeschrieben, solange es nicht aufgehoben ist. Die für Handelsfirmen, Vereine usw. geführten Konten werden durch den Tod des Inhabers der Firma, des Vereinsvorsitzenden usw. nicht berührt, wenn noch eine andere, durch den Gesellschaftsvertrag oder nach der Verfassung des Vereins usw. zur Vertretung berufene Person vorhanden ist. Die von dem Verstorbenen beim Postscheckamt niedergelegten Unterschriften verlieren ihre Gültigkeit, sobald der Tod des Postscheckkunden dem Postscheckamt bekannt wird; bei Weiterführung des Kontos können sie jedoch von den Erben oder von den zur Weiterführung berechtigten Personen wieder in Kraft gesetzt werden. Die Unterschriften der bei Lebzeiten des Postscheckkunden zur Weiterführung des Kontos nach dem Tode bevollmächtigten Personen bleiben gültig, wenn sie nicht von den Erben widerrufen werden. Wird ein Antrag auf Weiterführung des Kontos von den dazu Berechtigten nicht gestellt und besteht auch keine Vollmacht zur Weiterführung des Kontos,

so wird es geschlossen. Die dann noch eingehenden Einzahlungen werden den Einzahlern zurückgezahlt. Das Guthaben wird an die Erben ausgezahlt.

Austritt aus dem Postscheckverkehr.

Der Postscheckkunde kann jederzeit aus dem Postscheckverkehr scheiden; eine Kündigungsfrist besteht nicht. Die Postverwaltung kann das Konto bei mißbräuchlicher Überziehung des Guthabens, d. h. des die Stammeinlage von 25 Mk. übersteigenden Betrags, aufheben.

Haftung der Postverwaltung.

Die Postverwaltung haftet dem Postscheckkunden für die ordnungsmäßige Ausführung der beim Postscheckamt eingegangenen Aufträge nach den allgemeinen Vorschriften des bürgerlichen Rechts über die Haftung des Schuldners für die Erfüllung seiner Verbindlichkeit. Sie haftet nicht für die rechtzeitige Ausführung der ihr erteilten Aufträge. Der Anspruch gegen die Postverwaltung verjährt in zwei Jahren. Die Verjährung beginnt mit dem Schlusse des Jahres, in dem der Auftrag dem zuständigen Postscheckamt zugegangen ist. Für Zahlkartenbeträge haftet die Postverwaltung dem Absender in gleicher Weise wie für Postanweisungen.

Portofreiheit.

Die Sendungen der Postscheckämter und Postanstalten *an die Postscheckkunden*, sowie die Briefe der Postscheckkunden an die Postscheckämter werden in Postscheckangelegenheiten *portofrei* befördert. Für die Versendung der Briefe der Postscheckkunden an die Postscheckämter sind besondere Briefumschläge zu benutzen, die vom Postscheckamt zum Preise von 50 Pfg. für je 10 Stück an die Postscheckkunden verkauft werden. Die Umschläge können auch durch die Privatdruckereien hergestellt werden; sie müssen in der Größe und Farbe des Papiers, sowie im Vordrucke genau mit den amtlichen übereinstimmen. Benutzt der Postscheckkunde andere Briefumschläge, so kosten die Sendungen das gewöhnliche Briefporto. Auf allen Zuschriften der Postscheckkunden an das Postscheckamt ist die Kontonummer des Einsenders anzugeben.

Bezugspreis der Formulare.

Es kosten 5 Zahlkarten 5 Pfg. Für den Vordruck der Kontonummer und Kontobezeichnung berechnet das Postscheckamt

auf 50 Zahlkarten 1 Mk. 75 Pfg.,
auf 100 Zahlkarten 2 Mk. 25 Pfg.
auf je weitere 100 Zahlkarten 75 Pfg. mehr.

Die *Überweisungshefte* werden kostenfrei geliefert.

Das *Scheckheft* (50 Schecke) kostet 2 Mk.

Unrichtige oder unvollständige Ausfüllung von Überweisungen und Postschecks hat allerlei Unzuträglichkeiten im Gefolge. Das Postscheckamt läßt in solchen Fällen eine S. 29 abgedruckte Mitteilung an den Kontoinhaber ergehen.

Mitteilung.

$\frac{\text{Der}}{\text{Die}}$ anliegende $\frac{\text{Scheck}}{\text{Überweisung}}$ kann nicht erledigt werden, weil*)

keine ausreichende Deckung vorhanden ist,

$\frac{\text{die}}{\text{eine}}$ Unterschrift fehlt, der Firmastempel fehlt, in der Unterschrift der Prokuravermerk fehlt,

$\frac{\text{die}}{\text{eine}}$ Unterschrift nicht hinterlegt ist, mit der hinterlegten nicht übereinstimmt,

die Kontobezeichnung fehlt, unrichtig ist,

die Kontonummer und Kontobezeichnung fehlen,

die Adresse des Zahlungsempfängers fehlt, unvollständig ist,

der Bestimmungsort ungenügend bezeichnet ist,

Ort und Tag der Ausstellung nicht angegeben sind — ist,

unzulässige Zusätze, Änderungen, Ausschabungen vorhanden sind,

der Betrag zweifelhaft ist, nicht in Buchstaben wiederholt ist,

der Betrag den zulässigen Höchstbetrag von 20 000 Mk. bei Schecks übersteigt,

der Betrag über die niedrigste der durchgestrichenen Ziffern der Zahlenreihe hinausgeht,

$\frac{\text{er}}{\text{sie}}$ vordatiert ist,

der Empfänger kein Postscheckkonto hat,

der Firmastempel mit dem auf dem Unterschriftsblatt hinterlegten nicht übereinstimmt,

der Betrag mit der Summe der Anlage nicht übereinstimmt,

die Anlage des Sammelschecks — der Sammelüberweisung — nicht unterschrieben ist,

die zehntägige Vorlegungsfrist (P.Sch.O. § 9 V) abgelaufen ist,

zur Anweisung eines bar auszuzahlenden Betrags ein Scheckformular zu verwenden ist,

....

....

$\frac{\text{Der Scheck}}{\text{Die Überweisung}}$ ist nicht mehr verwendbar.



Postscheckamt.
J. A.:

*) Das Nichtzutreffende ist zu streichen.

Postscheck- und Reichsbankverkehr.

Will der Postscheckkunde einer Person, die ein Reichsbankkonto hat, eine Zahlung leisten, so kann er den Betrag von seinem Postscheckkonto auf das Postscheckkonto der Reichsbank gebührenfrei überweisen. Auf dem Abschnitte der Überweisung ist anzugeben, welchem Konto die Reichsbank den Betrag gutbringen soll. Die Reichsbank führt die Gutschrift gebührenfrei aus.

Postscheckkunden, die mit der Zahlstelle des Postscheckamts verkehren, können einen Kassenscheck ausstellen und sich von der Zahlstelle des Postscheckamts statt baren Geldes eine vom Postscheckamt ausgestellte, auf ein Reichsbankkonto lautende rote Reichsbanküberweisung geben lassen. Die Überweisung kann dann sofort an die Reichsbank zur Gutschrift abgegeben werden. Das Postscheckamt berechnet dem Postscheckkunden in diesem Falle die Auszahlungsgebühr. Solche Postschecke dürfen über mehr als 20000 Mk. lauten.

Die Postscheckämter sind Mitglieder der Abrechnungsstelle der Reichsbank. Im Abrechnungsverfahren werden Postschecke ausgeglichen, die einer zur Abrechnungsstelle gehörenden Bank zur Einziehung übergeben worden sind. Die Schecke — ausgenommen die durch die Abrechnungsstelle der Reichsbank in Hamburg zu verrechnenden — müssen mit dem quer über die Vorderseite gesetzten Vermerke „Nur zur Verrechnung“ versehen sein und dürfen über mehr als 20000 Mk. lauten.

Kunden der Reichsbank können von ihrem Konto Beträge auf ihr eigenes oder auf jedes andere Postscheckkonto überweisen lassen. Die Reichsbank führt diese Überweisungen gebührenfrei aus.

Die Reichsbank vermittelt auf Wunsch aus ihrem Postscheckguthaben für ihre Kunden Zahlungen an Personen, die kein Postscheckkonto haben, und berechnet hierfür 5 Pfg. für je 500 Mk., mindestens 10 Pfg.

Die Beträge, die mit Zahlkarte auf das Postscheckkonto der Reichsbank zur Gutschrift auf einem Reichsbankkonto eingezahlt worden sind, werden von der Reichsbank gebührenfrei gutgeschrieben.

Postkreditbriefe.

Die Postkreditbriefe ermöglichen es den auf Reisen Befindlichen, sich unterwegs leicht und bequem mit Bargeld zu versorgen. Sie werden von den Postscheckämtern auf alle durch 100 teilbaren Summen bis 10000 Mk. ausgestellt und sind 6 Monate gültig, vom Tage der Ausstellung an gerechnet. Der Inhaber eines Postkreditbriefs kann bei einer Postanstalt Beträge von seinem Guthaben nur abheben, wenn er gleichzeitig die zugehörige Ausweiskarte vorlegt.

Bestellungen auf Postkreditbriefe nimmt jede Postanstalt entgegen. Der Besteller zahlt den Betrag, über den der Postkreditbrief lauten soll, mit Zahlkarte auf ein anzulegendes Kreditbriefkonto an das für den Einzahlungsort zuständige Postscheckamt ein. Eine Stammeinlage wird nicht gefordert. Hat der Besteller ein Postscheckkonto, so kann er davon den Betrag des Postkreditbriefs auf das bei seinem Postscheckamt anzulegende Kreditbriefkonto gebührenfrei überweisen. Zahlkarte und Überweisung sind „zur Gutschrift auf das Konto Kreditbrief ...... (Vor- und Zuname, Stand, Wohnort und Wohnung der Person, für die der Postkreditbrief ausgefertigt werden soll)“ auszustellen.

Auf dem Abschnitte der Zahlkarte sind Name und Wohnort des Einzahlers anzugeben. Der Postkreditbrief wird der als Inhaber bezeichneten Person gesandt. Soll er an diese Person anderswohin, als in der Zahlkarte angegeben ist, gesandt werden, so ist dies auf dem Zahlkartenabschnitte zu beantragen.

Der Inhaber kann gegen Vorlegung des Postkreditbriefs und der zugehörigen Ausweiskarte bei jeder Postanstalt des Deutschen Reichs während der Schalterdienststunden Beträge seines Guthabens abheben. Dieser Anspruch ist nicht übertragbar. Die Teilbeträge müssen durch 100 teilbar sein; der Höchstbetrag einer Abhebung ist 3000 Mk. Mehr als 3000 Mk. dürfen an einem Tage nicht abgehoben werden. Die Rückzahlung erfolgt gegen Empfangsbescheinigung auf einem der im Postkreditbrief enthaltenen zwanzig Vordrucke, der vom Auszahlungsbeamten bei der Zahlungsleistung aus dem Hefte losgetrennt wird. Die Vordrucke dürfen handschriftlich nur mit Tinte ausgefüllt werden.

Der Inhaber muß den Postkreditbrief — getrennt von der Ausweiskarte — sorgfältig aufbewahren.

An Gebühren werden erhoben:

1. für die mit Zahlkarte zu leistende Bareinzahlung die Zahlkartengebühr;
2. für die Ausfertigung des Postkreditbriefs 2 Mk.;
3. für jede Rückzahlung
   a) eine feste Gebühr von 20 Pfg.,
   b) eine Steigerungsgebühr von 20 Pfg. für je 100 Mk. oder Teile davon.

Der Antragsteller entrichtet bei Bestellung des Postkreditbriefs mit Zahlkarte die Gebühr zu 1 durch Aufkleben der Freimarke und die Gebühr zu 2 am Schalter der Postanstalt; bei Bestellung mit Überweisung wird die Gebühr zu 2 vom Postscheckkonto des Antragstellers abgebucht. Die Rückzahlungsgebühren (3) werden bei jeder Abhebung eingezogen.

Ist nach Ablauf der sechsmonatigen Gültigkeitsdauer des Postkreditbriefs noch ein Restguthaben verblieben, so wird es vom Postscheckamt auf Antrag dem Postscheckkonto des Kreditbriefinhabers wieder gutgeschrieben oder durch die Zahlstelle des Postscheckamts oder durch Zahlungsanweisung bar zurückgezahlt. Dem Antrag ist der Postkreditbrief mit den übriggebliebenen Empfangsscheinvordrucken beizufügen.

Schlußbemerkung.

Der Postscheckverkehr dient der Vereinfachung, Verbilligung und Beschleunigung des Zahlungsverkehrs in geradezu idealer Weise und bietet den Postscheckkunden so viele Vorteile, daß die ausgedehnteste Anwendung desselben, besonders in Form der Überweisung, zu wünschen und zu hoffen ist. Nicht allein für staatliche und andere Behörden, Banken, Handel- und Gewerbetreibende, auch für öffentliche Anstalten, Vereine und Korporationen, Ärzte, Krankenkassen, Privatpersonen mit einem einigermaßen in Betracht kommenden Geldverkehr ist er von Wert. Je mehr Beteiligung, desto bequemere und mannigfaltigere Zahlungsmöglichkeiten!

Beispiele zum Postscheckverkehr.

A. schuldet 840 Mk. an B.

Die Zahlung geschieht wie folgt:

1. A. hat kein Postscheckkonto, dagegen hat B. ein solches.

   A. zahlt mittels Zahlkarte 840 Mk. ein und frankiert die Zahlkarte mit 10 Pfg.

2. A. und B. haben Postscheckkontis: Die Zahlung erfolgt mittels Überweisung von Konto A. auf Konto B. Keine Gebühren! Gelbe Briefhülle.

3. A. hat ein Postscheckkonto, B. dagegen nicht. Die Zahlung erfolgt mittels Postscheck. Gebühren: 10 Pfg. Grundgebühren und 9 Pfg. Steigerungsgebühren, zusammen 19 Pfg. Gelbe Briefhülle.

4. A. hat kein Postscheckkonto, aber ein Girokonto bei der Oberamtssparkasse, B. hat ein Postscheckkonto.

   A. sendet eine Zahlungsanweisung an seine Girokasse unter Angabe der Postscheckkontonummer des B. Die Oberamtssparkasse überweist den Betrag über ihr Postscheckkonto auf das des B. Keine Gebühren für A.

5. In ähnlicher Weise vollzieht sich die Bezahlung, wenn A. kein Postscheckkonto, aber ein Reichsbankgirokonto, ein Bankkonto oder ein Konto bei einer Darlehenskasse hat und B. nur dem Postscheckverkehr angeschlossen ist.

6. A. hat ein Postscheckkonto, B. nur ein Bank- oder Girokonto (bei Reichsbank oder Sparkasse). Die Zahlung geht mittels Überweisung vom Postscheckkonto des A. über das der Bank oder Kasse zur Gutschrift auf das Bank- oder Girokonto des B.

Man sieht aus diesen Beispielen, daß der Inhaber eines Postscheckkontos an jedermann bargeldlos bezahlen kann.

Herrn
Frau

Nr. 3½ G

Öffnen
durch Aufschneiden
am oberen Rand.

Viele Tausende im Gebrauch

in **Industrie**
Handel
Gewerbe
und
Behörden aller Art!

Auf Ihr gefälliges Schreiben vom 4. ds. Mts. teilen wir Ihnen ergebenst mit, daß wir mit den uns gelieferten Zahlkarten-Formularen sehr zufrieden sind. Wir sparen dadurch Zeit, Briefumschläge und Porto. Sobald unser Vorrat erschöpft ist, werden wir sofort Nachbestellung machen.
Hochachtungsvoll!
·Helvetia-Generalagentur Frankfurt a/M.

Herrn
Frau

Nr. 3½ G

Öffnen
durch Aufschneiden
am oberen Rand.

Aus der Reihe meiner gesetzlich geschützten Zahlkarten-Abarten für

umschlaglosen Versand

wird von Industrie, Handel und Gewerbe sowie von den Behörden vielfach vorliegendes Formular Nr. 3½ G verwendet!

Bedeutende Ersparnisse!

Beachten Sie bitte das Inserat auf der 3. Umschlagseite in „Der bargeldlose Zahlungsverkehr" und verlangen Sie Muster mit Preisliste von sämtlichen Zahlkarten-Abarten.

Die Abarten-Formulare sind gesetzlich geschützt und nur zu beziehen durch

Karl Steinle / Stuttgart
Holzstraße 1 • • Fernsprecher 8401

Niederlage d. Zahlkartendruckerei
Paul Müller, München.

Das Postscheckamt sendet diesen Abschnitt dem Postscheckkunden

Die Zahlkarte ist in allen drei Teilen auszufüllen. Beträge können in unbeschränkter Höhe eingezahlt werden. Die Kontonummer ist besonders deutlich zu schreiben.

Jeder, der öfter Zahlungen empfängt oder leistet, sollte sich ein Konto beim Postscheckamt eröffnen lassen.

Vordrucke für Anträge erhält er beim Postamt.

Posteinlieferungsschein
(Nicht zu Mitteilungen für den Empfänger zu benutzen)

Zahlkarte mit Geschäftsblatt
Nr. 3½ G
mit gummiertem Klappen-Verschluß für umschlaglosen Versand, Musterschutz Nr. 716686. Unverletzlichkeit für Zahlkarte und Brief gewährleistet. Alleinige Herstellung durch Zahlkarten-Druckerei Paul Müller, München, Schwanthalerstraße 55

Finanzamt Zwiesel

Aufgabestempel

Eingezahlt am auf

Konto Nr. **1667**

Postscheckamt München

.... Mk. .... Pf.

Absender (Name, Wohnort und Wohnung):

betrifft (anzugeben die zu bezahlende Rechnung, das Kassenzeichen, bei Steuerzahlungen die Hebebuch-Nr.):

Reg. Nr. Gde

Das Postscheckamt sendet diesen Abschnitt dem Postscheckkunden

Eingezahlt .... Mk. .... Pf. für Konto Nr. **1667**

Absender: ....

Zum Aufkleben der Freimarke (bis 25 ℳ 5 Pf., über 25 ℳ 10 Pf.)

Zahlkarte

auf .... Mk. ...... Pf.

Zu wiederholen (die Mark in Buchstaben):

Mark ...... Pf.

für

Finanzamt Zwiesel

in Zwiesel

Konto Nr. **1667** Postscheckamt München

Postvermerk

Auskunfts-Nr.

S 1 E

Nr.

Eingetragen durch:

am ...

Posteinlieferungsschein

Mk. Pf.

Zu wiederholen (die Mark in Buchstaben):

Mark ...... Pf.

für Finanzamt Zwiesel in Zwiesel

Konto Nr. 1667 Postscheckamt München

Postannahme ....

Aufgabe-nummer

Postvermerk

Aufgabestempel

Hier abtrennen!

Mahnschreiben

Finanzamt Zwiesel — Finanzkasse

Reg. Nr. ________ Gde. ________

Sie schulden anher an	ℳ	₰
Grund- und Haus-Steuern		
.... Steuernachholungen . . .		
Unfallversicherungs-Beiträgen . .		
Handelskammerbeiträgen . . .		
Bodenzinsablösungen . . .		
Kulturrenten . . .		
Rekognitionsgebühren . . .		
........-Gebühren . . .		
Strafkosten (..........) . .		
Forstrügekosten . . .		
Holzgelder . . .		
Verzugszinsen hieraus . .		
Nebennutzungen . . .		
Wildpretgelder . . .		
Mahngebühren . . .		
Summa:		

Sie wollen diese Schuldigkeit binnen 1 **Woche** anher einzahlen, am **einfachsten und billigsten** durch Aufgabe **am nächsten Postamt** mittels der **anhängenden Zahlkarte.** Zahlung kann aber auch auf das diesamtliche Girokonto bei der Staatsbank Straubing oder direkt an der Finanzkasse — Zimmer Nr. 3 — erfolgen, letzteren Falls unter Mitbringung gegenwärtigen Mahnschreibens.

Eine weitere Aufforderung geht Ihnen nicht mehr zu. Bei Nichteinhaltung des obigen Termins erfolgt die **Vollstreckung** durch den Steuervollzieher auf Ihre Kosten.

Zahlzeiten: Montag mit Freitag 8—12 und 2—4 Uhr, Samstag vollständig geschlossen

Auf die obige Schuldigkeit wurden bezahlt	Datum	Einnahme Buch Seite	Unterschrift des Kassiers
ℳ ₰			
ℳ ₰			

e Zahlkarte ist in allen drei Teilen auszufüllen. Beträge können in unbeschränkter Höhe eingezahlt werden. Die Kontonummer ist besonders deutlich zu schreiben.

Jeder, der öfter Zahlungen empfängt oder leistet, sollte sich ein Konto beim Postscheckamt eröffnen lassen.

Vordrucke für Anträge erhält er beim Postamt.

III. Der Giroverkehr der Sparkassen.

„Aus dem Bestreben der deutschen Sparkassen, den bargeldlosen Verkehr im Interesse der öffentlichen Volkswirtschaft in die früher noch abseits stehenden Kreise des Mittelstandes hineinzutragen, ist der Deutsche Zentral-Giroverband hervorgegangen."

Schon im Jahre 1908 gründete der Bürgermeister Dr. Eberle-Nossen den ersten deutschen kommunalen Giroverband im Königreich Sachsen. Am 17. Januar 1912 kam der erste preußische Giroverband in der Provinz Pommern zustande. Ihm folgten Verbände in weiteren preußischen Provinzen, ferner in Bayern, Württemberg und Baden. Zurzeit bestehen 18 solcher Giroverbände.

Am 3. August 1916 wurde der Württembergische Giroverband gegründet und am 26. Oktober 1916 in Berlin in Anwesenheit der von den sämtlichen deutschen Giroverbänden abgeordneten Vertreter die Gründung des Deutschen Zentral-Giroverbandes beschlossen.

Dem Württ. Giroverband sind die Württ. (Landes-) Sparkasse, die Oberamtssparkassen und mehrere Städtische resp. Gemeindesparkassen angeschlossen. Er zählt jetzt etwa 28 000 Mitglieder.

Die Bestimmungen für die Teilnehmer am Giroverkehr des Württ. Giroverbandes lauten:

§ 1. Beitritt zum Verband.

1. Zur Teilnahme am Verkehr des Württ. Giroverbandes kann jede Privatperson und Handelsfirma, öffentliche Behörde, juristische Person oder sonstige Vereinigung oder Anstalt auf ihren Antrag zugelassen werden. Der Antrag ist in der Regel an diejenige Girokasse zu richten, zu deren Bezirk der Antragsteller seinem Wohnsitz nach gehört; er ist schriftlich einzureichen.

2. Der Antrag kann ohne Angabe von Gründen abgelehnt werden.

3. Wird der Antrag genehmigt, so wird dem Antragsteller bei der von ihm bezeichneten Girokasse ein Konto eröffnet.

4. Jede Girokasse wird die Eröffnung, wie das Erlöschen von Konten der Zentralstelle anzeigen. Die Zentralstelle wird nach Bedarf ein Verzeichnis sämtlicher Teilnehmer herstellen und zum Selbstkostenpreise abgeben.

5. An Stelle des Zulassungsantrages tritt bei Reichs-, Staats- und Kommunalbehörden die Anzeige, am Giroverkehr des Verbandes teilzunehmen.

§ 2. Stammeinlage, Konto, Guthaben.

1. Auf jedes Konto muß eine Stammeinlage von mindestens 10 Mk. einbezahlt werden. Die Festsetzung des Betrages erfolgt durch die Girokasse.

2. Der Kunde kann über sein Guthaben, soweit es die Stammeinlage übersteigt, in beliebigen Teilbeträgen jederzeit verfügen, und zwar:

a) durch Überweisung auf ein anderes Girokonto, sei es auf ein Girokonto der kontoführenden oder einer anderen Girokasse des Verbandes, sei es auf ein Girokonto einer außerhalb des Verbandes stehenden, mit der Zentralstelle oder einer Girokasse im Giroverkehr befindlichen Anstalt.
b) durch Überweisung an eine Girokasse mit dem Auftrag der Barauszahlung an einen Nichtkunden,
c) durch Barabhebung,
d) durch Scheck.

3. Die Höhe des Guthabens eines Kontos unterliegt keiner Beschränkung.

4. Der gesamte Giroverkehr wird gebühren- und spesenfrei ausgeführt. Die Girogelder werden kostenlos verwaltet.

5. Der Zinsfuß, nach welchem die Guthaben verzinst werden, wird durch Beschluß des Verbandsvorstands jeweils festgesetzt und öffentlich bekanntgemacht. Die Verzinsung der Guthaben beginnt mit dem der Einzahlung oder der Gutschrift folgenden Tage und hört auf mit dem Tage, welcher der Rückzahlung oder der Lastschrift vorangeht. Von Pfennigbeiträgen wird ein Zins nicht bezahlt; Bruchteile von Pfennigen kommen bei der Zinsberechnung nicht in Ansatz. Der Zinstermin für alle Guthaben ist der 1. Januar; die auf den Rechnungsabschluß — 31. Dezember — sich ergebenden Zinsen werden von diesem Tage an zum Kapital geschlagen und wie dieses verzinst.

§ 3. Erlöschen des Kontos.

1. Wünscht der Kontoinhaber aus dem Giroverkehr auszuscheiden, so hat er diesen Entschluß schriftlich der Girokasse mitzuteilen. Sein Gesamtguthaben wird ihm dann binnen einer Woche nach Eingang der Erklärung ausbezahlt.

Andererseits kann dem Kontoinhaber im Falle einer mißbräuchlichen Benutzung des Kontos durch ihn das Konto fristlos, schriftlich gekündigt werden.

2. Das Recht des Kontoinhabers, während der Kündigungsfrist über sein Guthaben mittels Anweisung zu verfügen, bleibt unbenommen.

3. Vor der Rückzahlung des Guthabens hat der Kunde sämtliche unbenützte Formulare zurückzugeben.

4. Auf Konten, die innerhalb 3 Monaten nach Eröffnung aufgelöst werden, findet eine Zinsvergütung nicht statt.

§ 4. Einzahlungen.

1. Einzahlungen im Giroverkehr können bewirkt werden in barem Geld (und Geldeswert) oder durch Gutschrift im Überweisungsverkehr.

Einzahlung durch Postanweisung oder Postscheck ist zulässig. Zur Aufgabe einer Überweisung sind die Anweisungsformulare des Verbandes zu benützen (vgl. § 8).

2. Bareinzahlungen auf ein Konto können sowohl vom Kontoinhaber selbst, als auch von dritten Personen vorgenommen werden, auch wenn diese nicht Teilnehmer am Giroverkehr sind.

3. Die Bareinzahlung durch eine dritte Person erfolgt durch Postanweisung oder Postscheck an diejenige Girokasse, die das Konto des Empfängers führt, oder durch Lieferscheine an jede beliebige Girokasse.

4. Hat ein Einzahler Sparkonto bei einer dem Giroverband ange-

hörigen Sparkasse, bei welcher eine Girokasse errichtet ist, so vermittelt die Sparkasse auf Antrag Bareinzahlungen ab Sparkonto im Giroverkehr, und zwar sowohl des Kunden auf sein eigenes Girokonto gegen Vorlage des Sparbuches, als auch des Nichtgirokunden auf das Girokonto eines Kunden gegen Lieferschein und Vorlegung des Sparbuches.

5. Von jeder Bareinzahlung eines Dritten und jeder Zuweisung erhält der Empfänger gutschriftliche Anzeige.

6. Regelmäßig wiederkehrende Einzahlungen oder Zuweisungen (insbesondere Gehaltsüberweisungen) werden nur angezeigt, wenn dies vom Empfänger ausdrücklich gewünscht wird.

§ 5. Auszahlungen.

1. Die Auszahlungen im Giroverkehr können bewirkt werden in barem Gelde oder durch Gutschrift im Überweisungsverkehr.

2. Barabhebungen von dem Konto sind gegen Empfangsbescheinigung zulässig.

Anträge auf sofortige Auszahlung sind nur bis zum Betrage von 1000 Mk. zulässig. Für höhere Summen bedarf es einer vorhergehenden dreitägigen Kündigung. Die Berechtigung des Empfängers zu prüfen ist die Kasse befugt, aber nicht verpflichtet.

3. Hat der Empfänger einer Barauszahlung Sparkonto bei einer dem Verband angehörigen Sparkasse, bei der eine Girokasse des Verbandes errichtet ist, so vermittelt die Girokasse auf Antrag die Überweisung des Betrages auf das Sparkonto, und zwar gegen Vorlegung der gutschriftlichen Anzeige und des Sparbuches.

Will ein Girokunde eine Barabhebung auf sein Sparkonto überschrieben haben, so vermittelt ebenfalls die Girokasse auf Antrag die Überschreibung gegen Vorlage des Konto- und Sparbuches.

4. Der Kontoinhaber erhält von jeder Lastschrift auf seinem Konto Nachricht, sofern ein Kontobuch nicht ausgegeben ist.

§ 6. Kontobuch.

1. Zur Erhaltung der Übersicht über sein Konto erhält jeder Girokunde auf Wunsch ein Kontobuch, das er bei Bareinzahlungen oder Barabhebungen stets, bei Aufgabe von Anweisungen tunlichst oft, mindestens aber monatlich, der Kasse vorzulegen hat, um es mit dem Konto von dieser gleichstellen zu lassen.

2. Das Kontobuch ist kein Inhaberpapier, es darf nicht veräußert oder verpfändet werden.

§ 7. Abgabe der Unterschriften der verfügungsberechtigten Personen.

1. Mit der Benachrichtigung von der Eröffnung des Kontos erhält der Antragsteller ein Formular zur Abgabe der Unterschriften derjenigen Personen, welche zur Verfügung über sein Guthaben berechtigt sein sollen. Regelmäßig erfolgt nur Aushändigung an den Antragsteller persönlich oder Übersendung durch eingeschriebenen Brief „eigenhändig". Der Antragsteller ist verpflichtet, dieses Formular bis zur Rückgabe, die persönlich oder mittels notariell beglaubigter Erklärung zu erfolgen hat, sorgfältig zu verwahren.

Alle Nachteile, die dadurch entstehen, daß das Formular von einem andern als dem Antragsteller wider sein Wissen und Wollen benützt wird, hat der Antragsteller zu tragen.

2. Tritt eine Veränderung in der Verfügungsberechtigung ein, so hat der Kontoinhaber dies sofort der Kasse anzuzeigen und um Übersendung neuer Formulare zur Abgabe der Unterschriften der Personen, die zur Verfügung über sein Guthaben berechtigt sein sollen, zu bitten. Die Bestimmungen des Absatzes 1 finden Anwendung.

Bis zum Eingange der Anzeige bleiben die bisherigen Unterschriften für den Kontoinhaber verbindlich.

§ 8. Anweisungen.

1. Zur Anweisung dürfen nur die Formulare benützt werden, welche nach dem einheitlichen Muster hergestellt sind. Die Formulare werden mit der Kontonummer des Kunden versehen, in Heften von 25 und 50 Stück durch die Girokasse zum Selbstkostenpreis an die Kunden gegen Quittung ausgegeben. Regelmäßig erfolgt nur Aushändigung der Hefte an den Kunden persönlich oder Übersendung durch eingeschriebenen Brief „Eigenhändig".

2. Der Kunde trägt alle Folgen und Nachteile, die aus dem Verlust oder sonstigen Abhandenkommen der Anweisungsformulare entstehen. Er hat daher für ihre gute Aufbewahrung Sorge zu tragen und im Falle des Abhandenkommens sofort der sein Konto führenden Girokasse Anzeige zu machen.

Verdorbene Formulare sind zu durchstreichen und an die Girokasse, welche sie abgegeben hat, zurückzuliefern.

3. Ein jeder Kunde kann Anweisungen nur über Beträge ausstellen, die innerhalb seines verfügbaren Guthabens gelegen sind.

Verfügt ein Kunde über mehr als sein verfügbares Guthaben beträgt, so lehnt die Girokasse die Zahlung ab und kann ihm das Konto ohne Frist aufkündigen.

Die der Girokasse durch Überziehen eines Kontos entstehenden Kosten werden dem Girokunden aufgerechnet.

4. Den Girokassen steht es frei, von öffentlichen Behörden Anweisungen (ohne Barauszahlung) auch über das verfügbare Guthaben hinaus anzunehmen.

5. Ein jeder Kunde kann zugunsten der sein Konto führenden Girokasse ein Sparbuch in beliebigem Betrage hinterlegen, mit der Bestimmung, daß die Girokasse im Falle der Überziehung seines Guthabens sich aus diesem Sparguthaben zu decken hat.

6. Der Aussteller einer Anweisung kann diese zurücknehmen, solange die Gutschrift auf dem Konto des Empfängers nicht gebucht ist. Für jede zurückgezogene Anweisung wird eine Gebühr von 50 Pfg. erhoben.

Die Ausstellung der Anweisungsformulare hat von dem Kontoinhaber zu geschehen, und zwar mit Tinte, Kopierstift, Maschinenschrift oder Druck. Die Anweisung muß enthalten: Angabe des Ortes, Tages und Jahres der Ausstellung, die Angabe der angewiesenen Geldsumme und des Empfängers, sowie die handschriftliche Unterschrift des Ausstellers oder einer verfügungsberechtigten Person mit Namen oder Firma.

Die Anweisungen müssen in der Nummernfolge zur Verwendung kommen.

7. Anweisungen, an denen Radierungen oder Änderungen vorgenommen sind, oder welche Zusätze enthalten, die nicht dem Formularvor-

druck entsprechen, oder welche einen ungenauen oder undeutlichen Inhalt aufweisen, werden zurückgewiesen.

8. Der Kunde trägt alle Folgen und Nachteile, die dadurch entstehen, daß die Anweisungsformulare von unbefugten Dritten ausgefüllt werden, sowie auch dafür, daß die in den Anweisungsformularen offen gelassenen Stellen in einer die Fälschung nicht ausschließenden Weise ausgefüllt werden.

9. Die Girokasse ist zur Prüfung der eingehenden Anweisungen auf Echtheit der Unterschriften zwar berechtigt, aber nicht verpflichtet.

10. Der Girokunde anerkennt ausdrücklich, daß alle Zahlungen, die gegen ein aus seinem Scheck- oder Anweisungsheft stammendes Formular erfolgen, als zu Lasten seines Kontos zu betrachten sind.

§ 9. Zahlscheine.

1. Als Zahlscheine zur Bareinzahlung durch Nichtkunden werden die Anweisungsformulare des Giroverbandes mit entsprechend verändertem Text benützt. Die Formulare werden von den Girokassen unentgeltlich ausgegeben.

Wünscht ein Kunde Zahlscheine zum Verkehr mit Nicht-Girokunden mit dem Vordruck seines Namens, Wohnorts und seiner Kontonummer zu verwenden, so hat er deren Herstellung zu beantragen. Die Abgabe erfolgt zum Selbstkostenpreis in Heften von 25 und 50 Stück.

2. Für die Ausstellung der Zahlscheine gelten die gleichen Vorschriften wie für die Ausstellung der Anweisungen.

§ 10. Scheckverkehr.

Jeder Girokunde kann auf Antrag neben dem Überweisungsverkehr zum Scheckverkehr des Württ. Giroverbands zugelassen werden. Das Konto des Antragstellers soll, wenn auch nur vorübergehend, eine Mindesteinlage von 1000 Mk. aufweisen oder früher aufgewiesen haben. Für den Scheckverkehr wird das gleiche Konto, wie für den Überweisungsverkehr geführt.

§ 11. Scheckhefte.

Zur Ausstellung eines Schecks dürfen nur die von den Girokassen ausgegebenen Formulare der Nummernfolge nach verwendet werden. Diese Formulare werden mit der Kontonummer des Kunden versehen in Heften von 25 und 50 Stück durch die Girokasse zum Selbstkostenpreis an die Kunden gegen Quittung ausgegeben. Im übrigen finden die Vorschriften des § 8 dieser Bestimmung sinngemäße Anwendung.

Abhanden gekommene oder vernichtete Schecks unterliegen der Kraftloserklärung im Wege des Aufgebotsverfahrens.

§ 12. Inhaberschecks.

Schecks, die nicht auf den Inhaber lauten, insbesondere Rektaschecks, außerdem Schecks, auf denen der Zusatz „oder Überbringer" durchstrichen oder eine Zahlungsfrist angegeben ist, sind im Verkehr mit der Girokasse ungültig und werden daher nicht eingelöst.

§ 13. Vordatierter Scheck.

Der Scheck darf nur vom Tage der Ausstellung datiert sein. Vordatierte Schecks unterliegen der Stempelpflicht nach dem Wechselstempelgesetz.

§ 14. Scheckeinlösung.

Der Inhaber eines Schecks hat bei Einlösung auf der Rückseite desselben durch seine Unterschrift den Empfang des Geldes zu bescheinigen. Die Girokasse ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, die Legitimation des Vorzeigers zu prüfen.

§ 15. Verrechnungsscheck.

Schecks, welche mit dem quer über die Vorderseite gesetzten Vermerk „Nur zur Verrechnung" versehen sind, werden nicht bar ausbezahlt. § 14 findet sinngemäße Anwendung.

§ 16. Scheck ohne Deckung.

Kann ein Scheck infolge ungenügender Deckung oder aus sonstigen Gründen nicht sofort bei der Vorzeigung eingelöst werden, so wird derselbe unmittelbar an den Einreicher mit der nach § 16 Abs. 1 des Scheckgesetzes erforderlichen Erklärung zurückgegeben.

§ 17. Haftung — Verjährung.

Für die Ausführung aller Aufträge im Giroverkehr des Verbandes haftet dem Kunden gegenüber die sein Konto führende Girokasse nach den allgezeitige Ausführung der ihr erteilten Aufträge nicht haftbar. Für Schäden, die meinen Vorschriften des bürgerlichen Rechts. Die Girokasse ist für die rechtdurch Störung des Betriebs infolge Aufruhrs, Streiks, Aussperrung oder Verfügung von hoher Hand veranlaßt sind, haftet die Girokasse nicht.

Alle die Ausführung eines Giroauftrages betreffenden Ansprüche der Kunden gegen die Girokasse verjähren in 2 Jahren.

Die Verjährung beginnt mit dem Schlusse des Jahres, in welchem der Auftrag der Girokasse zugegangen ist.

§ 18. Wirksamkeit der Bestimmungen — Nachträge.

1. Bei Eröffnung des Kontos hat sich der Kunde mit den vom Verband für die Teilnahme am Verkehr erlassenen Bestimmungen einverstanden zu erklären.

Die Einverständniserklärung erfolgt gleichzeitig für alle satzungsmäßig zustande gekommenen und verkündeten künftigen Änderungen der Bestimmungen.

2. Die Erklärung erfolgt durch die Unterzeichnung des in § 7, Abs. 1 genannten Formulars, das die Erklärung im Vordruck enthält.

Mit diesem Formular erhält ein jeder Kunde ein Exemplar der Bestimmungen kostenlos übersandt. Ebenso erfolgt die Übersendung der Nachträge kostenlos.

Über **die Vorteile des Sparkassengiroverkehrs** schreibt der Württ. Giroverband:

„Die Einrichtung ist für alle Kreise der Bevölkerung von Wert, die regelmäßig Zahlungen zu leisten und zu empfangen haben, besonders für

Kaufleute, Gewerbetreibende, Hausbesitzer, Handwerker, Ärzte, Rechtsanwälte, Lehrer, Beamte, sonstige Angestellte und Private, ebenso auch für Vereine, Anstalten und Behörden. Sie erstrebt die Erleichterung des Zahlungsverkehrs dadurch, daß die Zahlungen möglichst ohne Bewegung von Bargeld durch einfache Überweisung vom Konto des Zahlungspflichtigen auf dasjenige des Empfängers erledigt werden. Wenn z. B. ein Hausbesitzer Konto bei der Girokasse der Städtischen Sparkasse genommen hat, so können alle seine Mieter die Mietzinsen auf sein Konto bei der Girokasse einzahlen oder von ihrem Konto überweisen lassen. Der Kontoinhaber erhält von jeder Zahlung Nachricht und kann nun seinerseits die Zahlungen, die er an andere Teilnehmer am Giroverkehr zu leisten hat, auf die bequemste Weise durch Überweisung von seinem Guthaben, soweit dieses reicht, erledigen. So kann er beispielsweise die Sparkasse anweisen, die Zinsen seiner Hypothekenschuld an die Sparkasse, Steuern und Abgaben an das Steueramt, das Schulgeld für seine Kinder an die Schulpflege, den Betrag seiner Rechnungen an seine Lieferanten, auch für Wasser, Gas und Elektrizität, die Zeitungsgelder, Telephongebühren usw. an das Postamt, die Gebühren an die Ortskrankenkassen, kurz an jedermann in ganz Deutschland zu überweisen. Die Rechtsanwälte können die Zahlungen an die Gerichtskassen durch einfache Überweisung leisten, die Ärzte ihre Honorare von Privaten und Krankenkassen, die Vereine die Beiträge ihrer Mitglieder direkt auf ihre Girokonten überweisen lassen und ihrerseits wieder ihre Zahlungsverpflichtungen im Wege der Überweisung begleichen usw.

Der einzelne Teilnehmer braucht also nicht mehr größere Barbestände für seine beständig wiederkehrenden Zahlungen vorrätig zu halten. Er wird der Gefahr enthoben, welche die Empfangnahme, Aufbewahrung und Auszahlung von Bargeld mit sich bringt, z. B. der Gefahr des Verlustes durch Diebstahl, Feuersgefahr, Einbuße durch Verzählen zu seinem Schaden, durch Annahme falschen Geldes und dergleichen mehr. Er erspart auch Mühe, Zeit und Unkosten, die mit den Barzahlungen verbunden sind; denn der Giroverkehr ist für den Kunden kosten- und gebührenfrei und schon deshalb vorteilhafter als der Postscheckverkehr, der dem Kontoinhaber ziemlich erhebliche Gebühren verursacht und außerdem das Halten einer unverzinslichen Stammeinlage von 25 Mk. voraussetzt. Die im Giroverkehr angelegten Gelder sind, wie die Spareinlagen, mündelsicher."

Die Einlagen einschließlich der Stammeinlage auf Girokonto werden gegenwärtig mit 2½—3 Prozent verzinst. Der Verkehr mit der Girokasse gestaltet sich durch die jedem Kontoinhaber ausgehändigten Formulare sehr einfach und leicht verständlich.

Je mehr sich der Giroverkehr verbreitet und je größer der Kreis der Teilnehmer an dem Überweisungsverkehr wird, desto mehr wächst auch die Möglichkeit, die Zahlungen durch einfache Überweisung von Konto auf Konto zu erledigen, desto vollkommener wird der Zweck des Giroverkehrs — die bargeldlose Zahlung — erreicht.

Zum besseren Verständnis der ganzen Einrichtung geben wir im Nachstehenden Kenntnis vom Wortlaut der im Sparkassen-Giroverkehr gebräuchlichsten Formulare:

Wer ein Girokonto wünscht, füllt einen Antrag folgenden Inhalts aus:

1. Antrag auf Eröffnung eines Girokontos.

..................., den .... 192..

Ich/Wir beantrage...., mich/uns am Verkehr des Württ. Giroverbandes teilnehmen zu lassen und mir/uns bei der Girokasse der .... Sparkasse in .... ein Konto zu eröffnen.

Die Bestimmungen für die Teilnehmer am Verkeher des Württ. Giroverbandes sind mir/uns bekannt. Mit diesen Bestimmungen erkläre.... ich mich/wir uns einverstanden.

Als erste Einlage habe.... ich/wir heute / werde.... ich/wir in den nächsten Tagen

.... **Mark**

einbezahlt./einzahlen. *)

Name (Rufname unterstreichen):

....

....

Stand, Beruf oder Branche:

....

Straße und Hausnummer:

....

*) § 2 der Bestimmungen für den Giroverkehr.

Darauf ergeht von der Girokasse nachstehende Antwort:

2. Antwort auf 1.

..................., den .... 192..

An

....

....

Ihrem Antrag vom .... 192.... entsprechend, sind Sie zur Teilnahme am Verkehr des Württ. Giroverbandes zugelassen und es ist Ihnen bei der unterzeichneten Girokasse ein **Konto unter der Nr.** .... eröffnet worden. Die **Stammeinlage** auf Ihrem Konto haben wir auf **Mk.** .... festgesetzt.

Sie werden nun ersucht, auf dem angeschlossenen Formular Ihre Unterschrift **vor uns** abzugeben oder öffentlich beglaubigen zu lassen.

Wir möchten Ihnen empfehlen, Ihre Briefbogen, Rechnungen usw. mit dem Vermerk: „Girokonto Nr. .... bei der .... Sparkasse" .... versehen zu lassen.

Girokasse der .... Sparkasse ....

Der Antragsteller bestätigt die Mitteilung der Girokasse durch folgendes Schreiben:

Stuttgart, den .... 192....

An die

Girokasse der Städtischen Sparkasse

Stuttgart.

Ich/Wir habe.... Kenntnis davon genommen, daß mir/uns bei Ihnen ein Girokonto unter Nr. .... eröffnet worden ist.

Zugleich bescheinige.... ich/wir für den Empfang eines Kontobuches und eines Heftes mit .... Anweisungsformularen von Nr. .... bis Nr. .... einschließlich.

Ich/Wir werde.... zeichnen:

....

(Unterschrift)

....

(Stand, Beruf oder Branche)

....

(Wohnung oder Geschäftslokal)

Der Antragsteller ist verpflichtet, dieses Formular bis zur Übergabe an die Girokasse, die persönlich oder mittelst notariell beglaubigter Erklärung zu erfolgen hat, sorgfältig zu verwahren.

Alle Nachteile, die dadurch entstehen, daß das Formular von einem anderen als dem Antragsteller wider sein Wissen und Wollen benützt wird, hat der Antragsteller zu tragen.

Nunmehr kann der Giroverkehr aufgenommen werden.

Einzahlungen können bewirkt werden:

a) vom Kontoinhaber:
1. in bar (direkt an der Girokasse),
2. durch Postanweisung,
3. durch Zahlkarte (auf das Postscheckkonto der Girokasse),
4. durch Postscheck,
5. durch Überweisung (vom Postscheckkonto oder Bankkonto des Girokunden auf das Postscheckkonto, Reichsbankgirokonto oder Bankkonto der Girokasse),
6. durch Einzahlungen ab Sparkonto:

Stuttgart, den .... 192....

An die

Städtische Sparkasse

Stuttgart.

Von meinem/unserem Guthaben auf Sparbuch Nr. .... bitte.... ich/wir den Betrag von

..................................Mark ....Pf. –

$\frac{\text{meinem}}{\text{unserem}}$ Konto Nr. .... bei der Girokasse der .... Sparkasse

.... zu überweisen.

Das Sparbuch $\frac{\text{liegt bei.}}{\text{ist dort in Verwahrung.}}$ *)

Paßwort: ....

(Unterschrift)

Geburtsort: ....

Hinterlegungsschein Nr. .... (Wohnung oder Geschäftslokal)

*) Nichtzutreffendes ist zu durchstreichen.

Sehr zu empfehlen ist den Girokunden, welche gleichzeitig ein Sparkonto bei der Sparkasse haben, ihr Sparbuch bei der Girokasse zu hinterlegen, mit der Bestimmung, daß das Giroguthaben gegebenenfalls aus diesem ergänzt, aufgefüllt werden kann.

Stuttgart, den .... 192...

An die

Städtische Sparkasse

Stuttgart.

$\frac{\text{Mein}}{\text{Unser}}$ Guthaben auf Sparbuch Nr. .... stelle.... $\frac{\text{ich}}{\text{wir}}$ im vollen Betrag oder im Falle der Überziehung $\frac{\text{meines}}{\text{unseres}}$ Guthabens bei der Girokasse bis zu diesem Betrag zur Verfügung der Ortsgirokasse der .... Sparkasse in .... zur Gutschrift auf $\frac{\text{mein}}{\text{unser}}$ Konto Nr .... bei dieser Kasse. $\frac{\text{Ich}}{\text{Wir}}$ unterwerfe..... $\frac{\text{mich}}{\text{uns}}$ der Bestimmung des § 8 Ziffer 5 der Bestimmungen des Württ. Giroverbands für die Teilnehmer am Giroverkehr.

Das Sparbuch $\frac{\text{liegt bei}}{\text{ist dort in Verwahrung.}}$

Paßwort: ....

(Unterschrift)

Geburtsort: ....

Hinterlegungsschein Nr.: .... (Wohnung oder Geschäftslokal)

7. durch Übergabe von Schecks auf Banken und Sparkassen zum Einzug und zur Gutschrift des Betrags.

b) von dritten Personen:

in ähnlicher Weise wie vom Kontoinhaber auf die verschiedensten Arten. Besonders hervorzuheben ist die in § 9 der Bestimmungen vorgesehene Einzahlung mit Lieferschein oder Zahlschein (siehe das abgedruckte Muster S. 43).

Vorderseite.

Vom Einzahler auszufüllen:

Raum für Mitteilungen

Ich/Wir überweise.. Ihnen hiermit

.... M .... Pf

zur Verwendung wie folgt:

(Name)

.................., den ....
(Ort) (Datum)

Seite 2

Postkarte

Vom Einzahler auszufüllen:

Zahlschein auf .... M .... Pf
(in Buchstaben)

M Pf.

zur Gutschrift auf das Konto Nr....... de....

..............bei der Girokasse in..........

(Ort:)..............................,

den...................... Einzahler:....................

Gebucht

Seite 3

Geldeinlieferungsschein
(in Buchstaben)

M Pf.

zur Gutschrift auf das Konto
Nr. .... de..........

bei der Girokasse..............

Vom Einzahler auszufüllen:

Vermerk der Girokasse

GebuchtKass.-Tageb.-S.........
Stuttgart, .../...... . 192...
Städtische Sparkasse

Rückseite.

An die Zentrale zur Vergütung

(Ort):............................, den............... Girokasse

Seite 4

Deutsche Giroverbände (Württ. Giroverband)

Gutschriftsanzeige

M Pf.

haben wir Ihrem Konto

Nr. ....

gutgeschrieben.

Vom Einzahler sind nur die
Seiten 2 und 3 auszufüllen.

Seite 1

Diese Zahlscheine, mit Vordruck des Namens, Wohnortes und der Kontonummer des Kontoinhabers versehen, haben den gleichen Zweck wie die vorgedruckten Zahlkarten, welche der Postscheckkontoinhaber mit seinen Rechnungen an seine Kundschaft verschickt, um sie zu umgehender Zahlung aufzumuntern.

Den Girokunden stehen aber auch Postscheck-Zahlkarten zur Versendung an ihre Geschäftsfreunde zur Verfügung.

Aufgabestempel

eingezahlt am .... auf

Konto Nr. ... 8400

Postscheckamt ..in Stuttgart......

.... Mark ...... Pf.

Absender (Name und Wohnort):

L. S. 18. Vordr. Girokasse 12. 20000.

Dieser Abschnitt wird vom Postscheckamt dem Kontoinhaber übersandt

Absender: ....

Zahlkarte

auf .... Mark ...... Pf.

zu wiederholen (die Mark in Buchstaben)

.... Mark ...... Pf.

zur Gutschrift auf das Konto Nr. 8400
(Konto genau bezeichnen, s. Punkt 2 der Rückseite)

.... Girokasse der Städt. Sparkasse in Stuttgart ....

beim Postscheckamt in .... Stuttgart ....

Aufgabestempel

Postvermerk Nr. .... eingetragen durch: Ankunfts-Nr.

am ....

Posteinlieferungschein
(vom Einzahler auszufüllen)

(Die Mark in Buchstaben angegeben)

.... Mark ...... Pf.

zur Gutschrift auf das Konto Nr. ..8400..

..Girokasse der Städt. Sparkasse

.... in Stuttgart ....

beim Postscheckamt in Stuttgart ..

Postannahme ....

Postvermerk Aufgabenummer

Aufgabestempel

Es kann dann jedermann Einzahlungen auf das Postscheckkonto der Girokasse zugunsten eines bestimmten Girokontos machen.

Auszahlungen resp. Abhebungen können bewirkt werden: in bar oder durch Überweisung. Barabhebungen sind gegen Empfangsbescheinigung zulässig.

Empfangsbescheinigung. .... ℳ .... ₰

Von der **Städtischen Sparkasse in Stuttgart**

Mark ....
(in Worten)

zu Lasten meines Giro-Kontos Nr. .... bar empfangen zu haben, bescheinigt

....
(Unterschrift)

....

Stuttgart, den .... 192..

Überweisungen geschehen mittels der einheitlich vorgeschriebenen „Anweisungen", welche dem Girokunden in Heften zu 25 oder 50 Stück unentgeltlich geliefert werden.

Vorderseite.

Nr. 0000

156 M. 50 Pf.

überwiesen

am 4. / 10. 1916

an Herrn Mayer Heilbronn

z. Ausgleich d. Rechg.

vom 30. 9. 16

(Muster)

Form. 16 Anweisung (Girokasse).

Nur hier abtrennen

Vom Auftraggeber auszufüllen:

Raum für Mitteilungen.

Ich/Wir überweise Ihnen hiermit 156 M. 50 Pf.

zur Verwendung wie folgt:

zum Ausgleich Ihrer Rechnung vom 30. 9. 16

Gustav Schmid (Name)

Stuttgart (Ort), den 4. 10. 16 (Datum)

Seite 2.

Postkarte

An Herrn Hermann Mayer

Heilbronn a. N.

Fischerstr. 16

Vom Auftraggeber auszufüllen:

Nr. 0000 Giroverbindung des Empfängers: O/A. Sparkasse Heilbronn 156 M. 50 Pf.

Die Städtische Sparkasse in Stuttgart wolle

Hundertfünfzigsechs M. 50 Pf.

an Hermann Mayer in Heilbronn

Fischerstr. 16

zu Lasten meines/unseres Giro-Kontos Nr. .... vergüten.

(Ort:) Stuttgart

den 4. Oktober 1916

Gustav Schmid (Unterschrift)

Gebucht:

(Postkarte und Anweisung sind ungetrennt in Briefumschlag an die Girokasse einzusenden.)

Seite 3

Rückseite.

An die Zentrale zur Vergütung.

(Ort:) .... den .... Girokasse.

Wird von der Girokasse ausgefüllt!

Betrag erhalten:

........, den .... 191..

Für Barauszahlung

Seite 4.

Deutsche Giroverbände (Württ. Giroverband).

Gutschriftsanzeige.

.... M. .... Pf.

haben wir Ihrem Konto

Wird von der Girokasse ausgefüllt!

gutgeschrieben.
überwiesen.
halten wir zu Ihrer Verfügung.

Vom Auftraggeber sind nur die Seiten 2 und 3 auszufüllen.

Seite 1.

Die Überweisungen resp. Anweisungen bestehen aus drei Teilen. Der schmale Teil links verbleibt im Heft, also in Händen des Anweisenden. Der mittlere Abschnitt dient als Postkarte zur Benachrichtigung des Empfängers, wird auf der Adressenseite vom Einzahler ausgefüllt und mit der eigentlichen Anweisung an die Girokasse eingesandt, welche sie dann auf der Rückseite ausfüllt und an den Zahlungsempfänger abschickt. Der Abschnitt rechts ist die eigentliche Anweisung an die Girokasse. Postkarte und Anweisung sind ungetrennt in Briefumschlag an die Girokasse einzusenden oder persönlich abzugeben. Auf der Anweisung ist zunächst oben die Giroverbindung des Empfängers einzusetzen. Hat derselbe kein Girokonto, aber ein Postscheck- oder Bankkonto, so setzt man die Nummer seines Postscheckkontos resp. den Namen seiner Bank ein. Ist er aber nirgends angeschlossen oder ist seine Giroverbindung dem Überweisenden nicht bekannt, so bleibt die Rubrik leer.

Nach Einsendung der Anweisung an die Girokasse wird der zu überweisende Betrag dem Einsender belastet und der Empfänger durch Postkarte (2. Teil des Anweisungsformulares, Rückseite) benachrichtigt. Hat der Empfänger Girokonto bei irgendeiner, dem Giroverkehr angeschlossenen Kasse, so wird ihm der Betrag an diese überwiesen. Hat er nur Postscheck- oder Bankkonto, so erfolgt die Überweisung dorthin. Hat er aber nirgends ein Konto, so wird ihm der Betrag durch die Post kostenfrei übermittelt.

Ähnlich wie im Postscheckverkehr können auch im Giroverkehr mehrere Zahlungsaufträge gleichzeitig und gemeinsam durch Sammelüberweisung zur Ausführung gebracht werden.

Anlage zur Sammelüberweisung.

Kontoinhaber: .... Konto-Nr. ....

Nr. .... des Überweisungsformulars.

Lfde. Nr.	Name, Wohnort und genaue Adresse des Zahlungsempfängers	Giroverbindung des Zahlungsempfängers (Sparkasse, Bank oder Postscheck)	Betrag		Bemerkungen
			M	₰	
1					
2					
3					
usw					

Unterschrift (nicht Stempel)

.........................., den .... 192 . . . .

Das Verzeichnis ist vom Kontoinhaber zu unterschreiben; die Schlußsumme desselben muß mit dem auf dem Überweisungsformular angegebenen Betrag übereinstimmen.

In gleicher Weise kann auch die Girokasse mit **Daueraufträgen** ein für allemal zur Zahlung der Steuern, der Gebühren für Gas, Elektrizität und Wasser, des Schulgeldes, der Vereins- und Versicherungsbeiträge aller Art, der Miet-, Hypotheken- und anderen Zinsen, sowie aller sonstigen, regelmäßig wiederkehrenden Leistungen betraut werden. Der diesbezügliche Antrag lautet:

Giro-Konto Nr. ...., den .... 192...

An die

Girokasse der Städtischen Sparkasse Stuttgart.

Ich/Wir bitte . . nachstehende Daueraufträge, bis auf schriftlichen Widerruf gültig, zu Lasten meines Girokontos Nr. .... auszuführen.

Lfde. Nr.	Termin der Vergütung			Name, Wohnort und genaue Adresse des Zahlungsempfängers	Giroverbindung des Zahlungsempfängers	Betrag		Bemerkungen
	Tag	Monat	Jahr*			M	₰	

.............................., den ....192...

Unterschrift:

....

* Soll eine Vergütung jedes Jahr erfolgen, so ist in der Jahresrubrik einzusetzen: „jedes Jahr".

Zur Benachrichtigung der Ämter usw., um die es sich beim einzelnen Dauerauftrag handelt, bedient man sich vorgedruckter, von der Girokasse unentgeltlich zu erhaltender Formulare:

Vorderseite.

Postkarte.

An die

Direktion des städtischen Gaswerks

Stuttgart

Weimarstraße 28.

Rückseite.

An die

Direktion des städtischen Gaswerks.

Der Unterzeichnete hat sich unter Nr. .... ein Giro-Konto bei der städt. Sparkasse eröffnen lassen und beauftragt das Gaswerk, seine Gasrechnungen seinem Giro-Konto zu belasten; er verpflichtet sich, auf seinem Konto jeweils den für die Gasrechnung erforderlichen Betrag verfügbar zu halten.

Stuttgart, den ....

Name: ....

Wohnung: ....

Damit haben wir an Hand der wichtigsten Formulare gezeigt, wie sich der Verkehr zwischen Girokunde und Girokasse abwickelt. Es bleibt uns nur noch die Darstellung des in § 6 der „Bestimmungen usw." behandelten **Kontobuches** übrig:

Konto Nr. ....

Tag	Bezeichnung	Gutschriften	Lastschriften	Betrag ℳ	₰	Unterschriften Kassier	Kontrolleur
1919 9. 1.	*Einlage*	*G.*		*150*	—		
15. 1.	*Gas*		*L.*	*16*	*20*		
				133	*80*		
27. 1.	*Elektr.*		*L.*	*9*	*10*		
				124	*70*		
1. 2.	*Gehalt*	*G.*		*450*	—		
				574	*70*		
	Schuhmacher Haug		*L.*	*42*	*50*		
				532	*20*		
12. 2.	*Kaufmann Lang*		*L.*	*57*	*60*		
				474	*60*		
usw. usw.							

Wie im Postscheckverkehr können auch im Giroverkehr die Kunden auf Antrag von jeder Veränderung ihres Kontos (Gutschrift oder Lastschrift) sofort (d. h. täglich) benachrichtigt werden. Lastschriften zeigt sonst die Girokasse dem Girokunden nicht besonders an, weil er ja dieselben veranlaßt und in seinem Kontobuch eingetragen hat. Wünscht er aber Lastschriftzettel über seine Überweisungen (als Belege für die Rechnungsführung), so erhält er auf Ansuchen kostenlos Vordrucke von der Girokasse, die er jeweils ausgefüllt seinen Überweisungsaufträgen beilegt und dann von der Kasse abgestempelt zurückerhält.

Im allgemeinen machen von dieser Einrichtung nur die öffentlichen Kassen Gebrauch; Private begnügen sich meist mit der monatlichen Vorlage ihres Kontobuches.

Kreditbriefe.

Die Württ. Girozentrale in Stuttgart hat seit einiger Zeit auch Kreditbriefe für ihre Giro- und Sparkunden eingeführt.

Über deren Verwendungsmöglichkeit schreibt Direktor Müller von der Württ. Girozentrale in seinem Büchlein über den Sparkassen-Giroverkehr (2. Auflage):

Die Kreditbriefe haben vielfache Verwendungsmöglichkeiten; z. B. beim Erwerb von Obst, Kartoffeln, Wein, Pferden usw. Der Kreditbriefnehmer

braucht nicht große Summen Bargeld mitzuschleppen. Er ist vor Schaden durch Verlust oder Diebstahl der Summe geschützt, da nur er den Kreditbrief weitergeben (weiterzedieren) kann. Die Anwendung ist sehr einfach. Man geht mit Spar- oder Girobuch persönlich zu seiner Spar- oder Girokasse, wo man ein Spar- oder Giroguthaben unterhält, und beantragt dort mündlich die Ausstellung eines oder mehrerer Kreditbriefe. Wenn man nicht weiß, ob man an eine oder mehrere Personen Zahlung zu leisten hat, wird man sich zweckmäßigerweise mehrere Kreditbriefe über kleinere Teilsummen ausstellen lassen. Zum Beispiel: Schmid will für etwa 10 000 Mk. Wein einkaufen; er weiß aber noch nicht, ob er das ganze Quantum von einem Weingärtner bekommt. Er läßt sich deshalb fünf Kreditbriefe über je 2000 Mk. ausstellen. In jedem Kreditbrief wird dem Schmid von seiner Sparkasse urkundlich bestätigt, daß er über 2000 Mk. Guthaben, also in fünf Kreditbriefen zusammen über 10 000 Mk. Guthaben bei der Sparkasse verfügt, und

Vorderseite

Nr. ______ **Kreditbrief** über M ______ ausgehändigt an .... in .... Giro-/Spar- Konto Nr. .... am	Nr. ______ Gut für M ______ **Kreditbrief** Herrn/Frau .... in .... wird bescheinigt, dass ihm/ihr auf Rechnung eines Guthabens auf Giro-/Spar- Konto Nr. ______ ein Betrag bis zur Höhe von Mark .... bei uns zur Verfügung steht, aus welchem der auf der Rückseite genannte Betrag an den dort aufgeführten Empfangsberechtigten von der Württ. Girozentrale in Stuttgart Schloßstrasse 26 ausbezahlt wird. Dieser Kreditbrief ist der Girozentrale binnen 10 Tagen nach der Ausstellung zur Zahlung vorzulegen. ...., den 19	Kreditbrief Nr. ______ über M ______ an .... in .... ausgegeben von .... am .... An die Württ. Girozentrale Stuttgart Wenden

Rückseite

Anweisung.
Auf Rechnung des in vorgenanntem Kreditbrief zur Verfügung gestellten Betrags ersuche ich
Mark ....
an ....
in .... auszuzahlen.
.........., den 19
t. ....

Auf Grund dieser Anweisung ersuche ich/wir die
Württ. Girozentrale, Stuttgart
meine/unsere Forderung im Betrag von M ....
auf mein/unser Konto Nr. .... bei
....
in .... zu überweisen.
.........., den 19
t. ....
Unterschriftsprobe des Kreditnehmers

daß dieser Betrag von der Württ. Girozentrale in Stuttgart anstandslos an den auf der Rückseite des Kreditbriefs genannten Empfangsberechtigten vergütet wird. Auf der Rückseite des Kreditbriefs wird entweder der volle Betrag oder nur ein Teilbetrag weiterzediert. Der Kreditbrief kann wie eine Banknote oder wie ein bestätigter Reichsbankscheck in Zahlung gegeben und an Zahlungs Statt angenommen werden. Die ausstellende Sparkasse bestätigt ja ausdrücklich, daß ein entsprechendes Guthaben zur Einlösung des Kreditbriefs vorhanden ist.

Auch Reisekreditbriefe sind seit kurzem von den Girokassen zu haben. Dieselben haben ein nettes, handliches Format und werden sich gewiß rasch einführen.

Vorderseite.

Nr. 1 **Reisekreditbrief Nr.** 43300

der ....
(Stempel der Sparkasse)

im Bezirk der Girozentrale Stuttgart

Aus meinem Kreditbriefguthaben

M, in Worten:

erhalten zu haben, bescheinigt

(Ort) ...., den ....19 (Unterschrift) ....

Ausgezahlt am ....
in ....
durch .... Sparkasse ....
....
(Unterschriften) (Kassenzeichen)

Bezeichnung d. Ausweises:

Rücks. beachten!

Rückseite.

Abhebungen aus dem Kreditbriefguthaben erfolgen nur unter Vorlegung des Reisekreditbriefes und eines mit der Unterschrift und dem Lichtbild des Inhabers versehenen amtlichen Ausweises.

Nach Ablauf der Gültigkeit darf nicht mehr gezahlt werden.

Die Sparkasse ist berechtigt, eine Gebühr von 10 Pf. für je 100 M des auszuzahlenden Betrages zu erheben.

Der Girozentrale

in ....

zur Gutschrift des Betrages auf unserem Konto

.............................., den 19

..............................Sparkasse.

Vorderseite.

Auszahlungsbedingungen.

Abhebungen aus dem Kreditbriefguthaben können unter Vorlegung dieses Reisekreditbriefes und eines mit der Unterschrift und dem Lichtbild des Inhabers versehenen amtlichen Ausweises bei den bekanntgegebenen Sparkassen erfolgen.

Die Auszahlung geschieht nach der von der Sparkasse vorzunehmenden Eintragung des geforderten Betrages auf der zweiten Seite des Umschlages. Die Quittungsvordrucke sind der Reihe nach zu benutzen und in Gegenwart des Kassenbeamten auszufüllen.

Die den Rest des Guthabens zahlende Sparkasse behält das Kreditbriefheft mit den etwa noch unbenutzt verbliebenen Quittungsvordrucken zurück und sendet es mit der zuletzt eingelösten Quitung durch ihre zuständige Girozentrale an die ausstellende Sparkasse.

Rückseite.

Nach Ablauf der Gültigkeitsdauer ist das Kreditbriefheft an die ausstellende Sparkasse sofort zurückzugeben.

Vom Guthaben können nur auf Mark 100.— abgerundete Beträge erhoben werden. Mehr als Mark 1000.— an einem Tage auszuzahlen, ist die Sparkasse nicht verpflichtet. Die auszahlende Sparkasse ist berechtigt, eine Gebühr von 10 Pfennig für je Mark 100.— des auszuzahlenden Betrages zu erheben.

Der Inhaber des Kreditbriefes trägt alle Nachteile, die aus mißbräuchlicher Benutzung oder aus dem Verluste der Quittungsvordrucke entstehen.

Es empfiehlt sich daher, Reisekreditbrief und Ausweis getrennt voneinander aufzubewahren.

Beispiele zum Giroverkehr.

I. A. schuldet an B. 840 Mk. A. hat Girokonto.

Die Zahlung geschieht wie folgt:

1. A. und B. haben Girokonto bei derselben Girokasse an ihrem gemeinsamen Wohnort:
A. schickt der Girokasse eine Anweisung über 840 Mk. auf das Girokonto des B. Es erfolgt Überweisung des Betrags vom Konto des A. (Belastung) auf das des B. (Gutschrift) bei der gemeinsamen Girokasse und Benachrichtigung des B. mit (angehängter) Postkarte.

2. a) A. und B. haben Girokonto bei derselben Girokasse, wohnen aber an zwei verschiedenen Orten des Bezirks: Erledigung des Auftrags wie bei 1.

2. b) A. und B. wohnen im Bezirk derselben Girokasse, A. hat Girokonto, B. nur Sparkonto: Der angewiesene Betrag wird dem B. (unter Benachrichtigung) auf Sparkonto gutgeschrieben, wenn auf der Anweisung nicht ausdrücklich Barzahlung vorgeschrieben ist. In letzterem Fall geht der Betrag dem B. durch Kassenboten, die Post oder durch den Ortssparpfleger in bar zu.

3. A. und B. haben Girokonto bei zwei verschiedenen Girokassen: Die Anweisung des A. geht an seine Girokasse, von dieser an die Zentrale in Stuttgart (Schloßstraße 26) und von da an die Girokasse des B., welche letzterem Nachricht von der erfolgten Gutschrift mittels der bekannten (angehängten) Postkarte gibt.

4. A. und B. wohnen im Bezirk derselben Girokasse, A. hat Girokonto, B. nur Postscheckkonto: A. gibt Anweisung an seine Girokasse unter An-

gabe der Postscheckkontonummer des B. Die Girokasse überweist den Betrag über ihr eigenes Postscheckkonto auf das des B.

5. Ähnlich ist es, wenn B. nur ein Bankkonto hat (Überweisung durch die Girokasse auf das Bankkonto des B.).
6. A. und B. wohnen an demselben Ort, A. hat Girokonto, B. überhaupt kein Konto (weder bei einer Girokasse, noch beim Postscheckamt, noch bei einer Bank). A. gibt die Anweisung an seine Girokasse und ersucht auf der Anweisung um Barauszahlung an B. Die Girokasse übermittelt dem B. den Betrag durch Kassenboten oder durch die Post oder durch den Ortsagenten (Ortssparpfleger).
7. Ähnlich ist der Verlauf, wenn B. an einem anderen Ort wohnt als A.

II. B. schuldet 840 Mk. an A. A. hat Girokonto.

Die Zahlung geschieht wie folgt:

1. B. hat ebenfalls Girokonto: durch Überweisung über seine Girokasse.
2. B. hat Bankkonto: B. beauftrgt seine Bank, an die Girokasse des A. den Betrag zugunsten des A. zu überweisen.
3. B. hat Postscheckkonto: B. zahlt mittels Postschecküberweisung auf das Postscheckkonto der Girokasse des A. zugunsten des letzteren.
4. B. hat keinerlei Konto:

   a) Er zahlt den Betrag am Schalter der Girokasse zugunsten des Giro-Kontos von A. bar ein und füllt den früher beschriebenen Lieferschein aus.

   b) Er zahlt den Betrag auf der Post ein unter Benützung einer Postscheckzahlkarte mit Vordruck der Kontonummer und genauen Adresse der Girokasse des A. Auf der Rückseite des linken Zahlkartenabschnittes bemerkt er, daß der Betrag dem Girokonto des A. gutgebracht werden solle.

III. A. will 840 Mk. bar abheben.

1. Er geht selbst an den Schalter und hebt gegen die rote Empfangsbescheinigung und Vorweisung seines Kontobuches den Betrag ab.
2. Er schickt einen Beauftragten (Angestellten, Diener, Angehörigen) mit einer von ihm unterschriebenen Empfangsbescheinigung und seinem Kontobuch an den Schalter der Girokasse.
3. Er sendet eine Empfangsbescheinigung ein mit dem Vermerk: Ersuche um Zusendung an untenstehende Adresse.
4. Er sendet statt obiger Empfangsbescheinigung eine Anweisung (ohne anhängende Postkarte) ein mit dem Vermerk: Die Sparkasse in .... wolle 840 Mk. an mich selbst, Albertstraße 1 b, hier, in bar zu Lasten meines Girokontos Nr. .... vergüten.
5. Er will 840 Mk. an B. bezahlen. Zu diesem Zweck füllt er eine gewöhnliche Anweisung aus, schreibt hinter den Namen des Zahlungsempfängers (B.) die Worte „oder Überbringer" und übergibt die Anweisung dem B. an Zahlungs Statt. Dieser (oder der „Überbringer") weist die Anweisung am Schalter der Girokasse vor und erhält den Betrag ausbezahlt.

Auf diese Weise können die Anweisungen auch bei Einkäufen in Geschäften mitgeführt, gleich ausgefüllt und an Zahlungs Statt übergeben werden.

Schlußbemerkung.

Nachdem die Girokassen auch den Scheckverkehr eingeführt haben, werden sich dieselben wohl in der nächsten Zeit noch weiter „bankmäßig" entwickeln und auch den Kontokorrent- und Effektenverkehr aufnehmen, wo die Verhältnisse hiezu geeignet sind.

IV. Der bargeldlose Zahlungsverkehr der Darlehenskassen.

In Württemberg gehören rund 1300 Darlehenskassenvereine mit 153000 Mitgliedern der Landwirtschaftlichen Genossenschafts-Zentralkasse an.

Die Darlehenskassenvereine haben den Zweck, ihren Mitgliedern die zu ihrem Geschäfts- und Wirtschaftsbetriebe nötigen Geldmittel in verzinslichen Darlehen zu beschaffen, sowie Gelegenheit zu geben, müßigliegende Gelder verzinslich anzulegen.

Vom Verband landwirtschaftlicher Genossenschaften wird mit aller Energie darauf hingewirkt, daß die den Darlehenskassenvereinen angeschlossenen Mitglieder den Überweisungsverkehr immer mehr pflegen, indem man sie anhält, sich bei ihrem Verein ein Konto, eine laufende Rechnung eröffnen zu lassen.

Da nun die Darlehenskassenvereine der Landwirtschaftlichen Genossenschaftszentralkasse angehören, die ihrerseits mit den Großbanken in Verbindung steht, auch dem Postscheckverkehr angeschlossen ist, so sind die Darlehenskassenvereine sowohl unter sich verbunden als dem Giroverkehr der Banken und Sparkassen, sowie dem Postscheckverkehr angeschlossen. Es können also ihre Einzelmitglieder an jedermann auf bargeldlose Weise, durch Überweisung, Zahlungen leisten.

Auf Briefen und Rechnungen sollte stets das Konto beim Darlehenskassenverein angegeben sein und den Geschäftsfreunden nach Eröffnung der laufenden Rechnung die nachfolgende, im Vordruck vom Verein zu beziehende Mitteilung zugesandt werden:

...................................., den .... 19.......

Teile Ihnen mit, daß ich **Bankverbindung** habe mit dem

Darlehenskassenverein ....

e.G.m.u.H.

Zur Förderung des bargeldlosen Zahlungsverkehrs bitte ich künftighin Zahlungen an mich im Überweisungs-(Giro)Verkehr an genannten Darlehenskassenverein oder mit Zahlkarte an die

Landw. Genossenschafts-Zentralkasse e. G. m. b. H. in Stuttgart,

Postscheckkonto **Nr. 125** beim Postscheckamt in **Stuttgart,** zu machen, mit welcher Zentralkasse der hiesige Darlehenskassenverein in Verbindung steht. Auf der Rückseite des Zahlkartenabschnitts wäre anzugeben: „Gutzuschreiben dem Darlehenskassenverein .... für (meine Firma) ....“

Hochachtungsvoll

(Name) ....

Die Landwirtschaftliche Genossenschaftszentralkasse hat folgende Bestimmungen über den Überweisungsverkehr erlassen.

§ 1.

Den Überweisungsverkehr bewirken

1. die Darlehenskassenvereine für ihre Mitglieder;
2. die Landwirtschaftliche Genossenschafts-Zentralkasse, welche den Verkehr aller ihr angeschlossenen Genossenschaften in der Weise vermittelt, daß jede Genossenschaft nur durch die Zentralkasse mit den anderen Genossenschaften verkehrt (zu vergleichen Mustersatzung der Darlehenskassenvereine § 29, Statut der Landwirtschaftlichen Genossenschafts-Zentralkasse § 2). Dasselbe gilt für den Verkehr mit sonstigen Anstalten, öffentlichen Kassen, Sparkassen u. a.

§ 2.

Zur Teilnahme am Verkehr ist jede Genossenschaft, der bei der Landwirtschaftlichen Genossenschafts-Zentralkasse ein Konto eröffnet ist, und jedes Mitglied eines derselben angeschlossenen Darlehenskassenvereins sowie jeder, dem bei einem Darlehenskassenverein eine offene Rechnung eröffnet ist, berechtigt.

Mitgliedern der Darlehenskassenvereine und Dritten, welche bisher keine laufende oder offene Rechnung hatten, ist ein Konto auf laufende Rechnung bzw. bei Dritten offene Rechnung mit dem Zeitpunkt zu eröffnen, an dem die erste Überweisung erfolgt.

§ 3.

Soweit der Verkehr sich innerhalb des Darlehenskassenvereins vollzieht, sind für denselben Statut und Geschäftsordnung des Vereins maßgebend.

Die Verzinsung der Gelder, die im Überweisungsverkehr (auf laufende oder offene Rechnung) gutgeschrieben sind, erfolgt nach Maßgabe der Beschlußfassung des zuständigen Vereinsorgans. Den Vereinen wird empfohlen, den Zinssatz für diese Gelder bis auf weiteres auf 3½%, keinesfalls höher, festzusetzen.

§ 4.

Der Überweisungsverkehr der Landwirtschaftlichen Genossenschafts-Zentralkasse wird nach Maßgabe ihrer Geschäftsbestimmungen ohne Ansatz einer Provision oder Gebühr durchgeführt.

Die Landwirtschaftliche Genossenschafts-Zentralkasse prüft beim Einlauf des von einer Genossenschaft ihr zukommenden Überweisungsantrags, ob die den Antrag stellende Genossenschaft nicht über den Betrag ihres Guthabens oder offenen Kredits hinaus verfügt hat. Ist das der Fall, so ist für umgehende Deckung Sorge zu tragen.

§ 5.

Die Buchungen der Geschäftsanfälle erfolgen:

1. bei den Darlehenskassenvereinen in laufender, bzw. soweit keine laufende Rechnung eröffnet ist unter offener Rechnung;
2. bei der Zentralkasse in den Abrechnungskonten für die einzelnen Genossenschaften.

§ 6.

Für die Teilnehmer (Genossenschaften und Mitglieder der Darlehenskassenvereine) werden folgende Bestimmungen erlassen:

1. Allen Kontoinhabern ist überlassen, jederzeit uneingeschränkt über ihr Guthaben oder offenen Kredit zu verfügen:

a) durch bare Abhebung;

b) durch Überweisung auf das Konto eines Dritten (Kontoinhabers bei demselben oder einem anderen Darlehenskassenverein oder einer der Landwirtschaftlichen Genossenschafts-Zentralkasse angeschlossenen Genossenschaft oder einer sonstigen Anstalt, wie Bank, öffentliche Kasse, Sparkasse u. a.). Den Mitgliedern wird empfohlen, auf ihren Briefbogen vordrucken zu lassen oder wenigstens auf allen Geschäftsbriefen anzugeben, daß sie durch den Darlehenskassenverein dem Überweisungsverkehr angeschlossen sind, etwa durch die Worte: „Konto beim Darlehenskassenverein X."

2. Für die Überweisungen sind stets die von der Landwirtschaftlichen Genossenschafts-Zentralkasse ausgegebenen Musterdrucke zu benützen. Diese Musterdrucke werden den Darlehenskassenvereinen sowie den sonstigen der Landwirtschaftlichen Genossenschafts-Zentralkasse angeschlossenen Genossenschaften in größeren und kleineren Blöcken zugehen, erstere für den eigenen Gebrauch bei Ausfertigung von Überweisungsanträgen, letztere für die Überlassung an diejenigen Vereinsmitglieder, welche häufig Überweisungen zu bewirken haben.

3. Hat ein Einzahler ein Anlehen- oder Sparkassenkonto, so kann die Übertragung auf sein Konto in laufender oder offener Rechnung unter Einhaltung der für die Kündigung und Abhebung von Anlehen und Sparkassengeldern bestehenden Bestimmungen erfolgen.

4. Jedem Inhaber eines Kontos auf laufende oder offene Rechnung beim Darlehenskassenverein ist ein Kontobuch auszuhändigen, das er bei Barzahlungen oder Barabhebungen stets, bei Aufgabe von Überweisungen monatlich dem Vereinsrechner vorzulegen hat, um es mit dem Konto gleichstellen zu lassen.

5. Jede Barzahlung eines Dritten und jede Zuweisung ist dem Empfänger sofort in sein Kontobuch (siehe Ziffer 4) einzutragen oder ist ihm gutschriftliche Anzeige zu erstatten. Diese Anzeigen sind von dem Empfänger bis zum nächsten Abrechnungstermin (siehe Ziffer 4) aufzubewahren.

6. Jeder, dem Musterdrucke für Überweisungen ausgefolgt sind, trägt alle Folgen, die ihm aus dem Verlust oder sonstigem Abhandenkommen der Anweisungsformulare entstehen. Er hat dies bei Empfang der Formulare durch Unterschrift anzuerkennen. Die Bescheinigung ist bei den Vereinsakten aufzubewahren.

7. Für Haftung und Verjährung gegenüber dem Auftraggeber gelten Statut und Geschäftsbestimmungen für Darlehenskassenvereine und Landwirtschaftliche Genossenschafts-Zentralkasse.

8. Sämtlichen Kontoinhabern ist ein Abdruck vorstehender Bestimmungen auszuhändigen.

Wie der Überweisungsverkehr für den Einzelnen sich gestaltet, mögen einige Beispiele zeigen.

A. schuldet 840 Mk. an B.

a) A. schreibt einen Überweisungsantrag heraus, übergibt diesen seiner Darlehenskasse und läßt diese alles weitere besorgen.

Formular 1.

Überweisungsauftrag
über

.... ℳ .... ₰

an ....

....

in ....

durch den

Darlehenskassenverein

....

am .... 192....

(Vom Auftraggeber auszufüllen und abzutrennen.)

Überweisungsauftrag.

An den

Darlehenskassenverein, e. G. m. u. H.

in ....

Ich bitte zu Lasten meiner Rechnung .... ℳ .... ₰

zu überweisen an ....

in .... (Ort)

Der Zahlungsempfänger hat Konto bei:

....

(anzugeben, ob und bei welcher Bank, Darlehenskasse, Sparkasse oder Postscheckamt [Nr. u. Ort])

.... (Ort), den .... (Datum) 192....

.... (Unterschrift)

Diese Ausfertigung wird zu den Rechnungsbelegen des Vereins genommen

Die Kasse prüft zunächst, ob A. ein entsprechendes Guthaben oder offenen Kredit hat, und belastet denselben unter gleichzeitiger Benachrichtigung:

Formular 2. Belastungsanzeige an den Auftraggeber.

Ihren Überweisungsauftrag vom

.... 192....

über .... ℳ .... ₰

an ....

in ....

haben wir zu Lasten Ihrer laufenden Rechnung ausgeführt.

............, den .... 192....

Darlehenskassenverein
e. G. m. u. H.

Rechner: ....

Postkarte.

An

Herrn ....

....

....

....

Dann wird die überwiesene Summe dem B. übermittelt.

Hat B. selbst ein Konto bei der gleichen Darlehenskasse wie A., so wird ihm der Betrag auf seine laufende Rechnung gutgeschrieben und Gutschriftsanzeige erstattet wie folgt:

Formular 3. Gutschriftsanzeige an den Zahlungsempfänger.

Wir haben Ihnen im Auftrag von

....

in ....

.... M .... ₰

zu vergüten, die wir Ihnen heute auf laufende Rechnung gutgeschrieben haben.

...................., den .... 192....

Darlehenskassenverein e. G. m. u. H.

Rechner: ....

Postkarte.

An

Herrn ....

....

....

....

Wohnt B. an einem anderen Ort als A., so übersendet die Darlehenskasse die Überweisung durch Formular 4 an die Zentralkasse zum Vollzug und diese besorgt dann alles weitere unter Belastung des Kontos der Darlehenskasse und Benachrichtigung derselben.

Formular 4.

Vorderseite.

Postkarte.

An die

Landw. Genossenschafts-Zentralkasse

Stuttgart.

Rückseite.

Darlehenskassenverein ...., den .... 192......
e. G. m. u. H. Post...............................

Der Kontoinhaber ....

....

hat uns Zahlungsauftrag zur Überweisung des Betrags
von .... ℳ .... ₰

an ....

in .... erteilt.

Der Zahlungsempfänger hat Konto bei ....

....

Wir bitten den Auftrag zu Lasten unserer Rechnung auszuführen.

Darlehenskassenverein e. G. m. u. H.

(Stempel)

t. ....

t. ....

t. ....

b) Hat B. nun auch Konto bei einer Darlehenskasse, so wird ihm der Betrag von der Zentralkasse auf seine Darlehenskasse überwiesen resp. der Darlehenskasse bei der Zentralkasse unter Benachrichtigung gutgeschrieben, und die Darlehenskasse schreibt dann ihrerseits dem B. den Betrag wieder gut.

c) Hat B. kein Konto bei einer Darlehenskasse, wohl aber bei der Oberamtssparkasse oder einer Bank, so geht die Überweisung von der Darlehenskasse des A. über die Zentralkasse zu der betr. Oberamtssparkasse oder Bank.

d) Hat B. ein Postscheckkonto, so überweist ihm die Zentralkasse den Betrag über ihr Postscheckkonto (Nr. 125) auf sein eigenes.

e) Hat B. nirgends ein Konto oder soll der Betrag an ihn laut ausdrücklicher Bestimmung in bar ausbezahlt werden, so erhält er sein Geld mittels Postscheck der Zentralkasse von seiner Postanstalt bar zugesandt.

Bemerkt sei, daß fast alle Auszahlungen der Zentralkasse, wie auch die meisten Einzahlungen der einzelnen Darlehenskassenvereine an die Zentralkasse durch den Postscheckverkehr bewerkstelligt werden. Am einfachsten vollzieht sich letzteres, wenn auch die einzelnen Darlehenskassen eigenes Postscheckkonto haben und nur zu überweisen brauchen.

Die Fleischversorgungsstelle, der Viehverwertungsverband oder Kommunalverband haben an Landwirte für abgeliefertes Vieh oder Getreide u. dgl. beträchtliche Zahlungen zu leisten. Es wird nun schon beim Verkauf oder der Ablieferung notiert, welche Landwirte damit einverstanden sind, daß ihre Erlöse ihrem Darlehenskassenverein überwiesen werden. Die zahlungspflichtige Stelle überweist die Erlöse auf die Zentralkasse und diese schreibt sie dem Darlehenskassenverein unter gleichzeitiger Benachrichtigung gut. Sodann erhält der Darlehenskassenverein von dem Zahlungspflichtigen eine Liste über die einzelnen Forderungsberechtigten ausgehändigt, worauf der Rechner die Gutschriften vornimmt und den Zahlungsempfängern Gutschriftsanzeige (nach Formular 3) zugehen läßt.

Wir sehen aus dem bisher Gesagten, wie gut der Überweisungsverkehr bei der Genossenschafts-Zentralkasse und den angeschlossenen Darlehenskassenvereinen organisiert ist. Es bleibt nur zu wünschen übrig, daß die den Vereinen angeschlossenen Einzelmitglieder hievon selbst viel mehr Gebrauch machen als bisher. Noch gar zu oft wird mit barem Geld gearbeitet, wo man sich der Vorteile der bargeldlosen Zahlung hätte bedienen können. Und daher gehört es zu den wichtigsten Aufgaben der Darlehenskassenvereine, hier unermüdlich aufklärend zu wirken und die ländlichen Kreise zu dieser Zahlungsweise zu bekehren. Mit Recht schreibt der Verband landwirtschaftlicher Genossenschaften in Württemberg:

„Versagt hierin die Landwirtschaft, verzichtet der Bauer nicht darauf, daß ihm der Erlös für seine Erzeugnisse von Feld und Stall in barer Münze oder in Banknoten in die Hand gegeben wird, begnügt er sich nicht mit der Gutschrift bei seinem Darlehenskassenverein, dann werden sich die schlimmen Folgen davon in nicht langer Zeit zeigen.

Wir sind fest überzeugt, daß die Darlehenskassenvereine diese neue wichtige Aufgabe, wie stets, mit Kraft anfassen und lösen werden. Aber auch alle andern landwirtschaftlichen Genossenschaften, insbesondere die Getreideverkaufs-, Molkerei- und Milchverkaufs-, sowie Weingärtnergenossenschaften, können in ihrem Teil hierin mitwirken dadurch, daß sie, soweit es noch nicht geschehen ist, Mitglied der Zentralkasse werden, sich laufende Kredite eröffnen lassen und deren Postscheckkonto benützen oder sich selbst an den Postscheckverkehr anschließen und ihre Einnahmen und Ausgaben, soweit irgend möglich, bargeldlos bewirken."

Als weiteres Mittel zur Förderung der bargeldlosen Zahlungsleistung pflegt die Genossenschafts-Zentralkasse den Scheckverkehr. Von den kleineren Darlehenskassenvereinen, welche weder gewillt, noch in der Lage sind, den Scheckverkehr selbst aufzunehmen, erwartet sie wenigstens, daß sie Bankschecks an Zahlungs Statt von ihren Mitgliedern annehmen, natürlich unter „Vorbehalt des Eingangs des Werts". Es ist dabei darauf zu sehen, daß das betreffende Mitglied auf der Rückseite des Schecks seinen Vor- und Zunamen mit Angabe seines Wohnsitzes zeichnet etwa wie folgt:

„Übertragen auf den Darlehenskassenverein Fellbach.
Fellbach, den 10. Mai 1919. Friedrich Weiß, Gastwirt."

Nach dieser Unterschrift folgt der Stempel des Darlehenskassenvereins Fellbach mit Orts- und Datumsangabe und der Unterschrift von mindestens drei Vorstandsmitgliedern. Alsdann wird der Scheck, sofern er durchkreuzt ist und lediglich auf „Verrechnung" lautet, in gewöhnlichem Briefe, ein Bankscheck (Inhaber- oder Barscheck) dagegen als eingeschriebene Sendung, an die Zentralkasse zur Einlösung bzw. Gutschrift weitergegeben. Diese erteilt dann dem Verein Bescheinigung, erforderlichenfalls unter Vorbehalt des Eingangs und unter Angabe des Beginns der Verzinsung, die gewöhnlich 3—5 Tage nach Eintreffen des Schecks erfolgt. Dann erst kann der Betrag dem Mitgliede gutgeschrieben werden. Da der Verrechnungsscheck Vorzüge hat gegenüber dem Inhaberscheck (Barscheck), sollte der erstere bevorzugt werden. Schecks, in denen der Zusatz „oder Überbringer" durchstrichen oder eine Zahlungsfrist angegeben ist, werden nicht bezahlt. Jeder Scheck ist innerhalb 10 Tagen zur Einlösung vorzulegen, da nach Ablauf dieser Zeit der Sonderschutz erlischt.

Für alle Darlehenskassenvereine, die glauben, den Anforderungen des Scheckverkehrs genügen zu können und ihren Mitgliedern Scheckkontis eröffnen und also den Bankscheckverkehr einführen wollen, stehen von der Genossenschafts-Zentralkasse folgende Bestimmungen zur Verfügung:

Darlehenskassenverein ....

e. G. m. u. H.

Bestimmungen für den Scheckverkehr.

1. Die Zulassung zum Scheckverkehr setzt die Einräumung eines laufenden Kredits oder offener Rechnung oder die Eröffnung eines besonderen Scheckkontos voraus und bedarf des untenstehenden schriftlichen Antrags.
2. Der Kontoinhaber erhält ein Scheckheft mit 24 numerierten Schecks ausgefolgt. Das Scheckheft ist sorgsam zu verwahren. Sollte es verlustig gehen, so ist dem Verein sofort schriftlich Anzeige zu machen, damit das Scheckkonto gesperrt wird.
3. Bei Ausstellung von Schecks ist der Scheckbetrag rechts oben in Zahlen und im Text in Buchstaben anzugeben. Vor Ausgabe des Schecks müssen von der am rechten Rand befindlichen Zahlenreihe die den Scheckbetrag übersteigenden Zahlen abgetrennt oder durchstrichen werden. Die Ausfüllung eines Schecks hat in einer Weise zu geschehen, die spätere Zusätze oder Fälschungen ausschließt.

   Der Verein ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, die Legitimation des Inhabers zu prüfen.

   Schecks, in welchen Korrekturen vorgenommen sind, werden nicht bezahlt. Unbrauchbar gewordene Scheckformulare sind an den Verein zurückzugeben. Ebenso müssen bei Aufhebung des Scheckverkehrs sämtliche unbenützten Formulare dem Verein zurückgegeben werden.
4. Der Kontoinhaber ist berechtigt, über sein Konto- wie Kreditguthaben zu verfügen:
   a) durch Ausstellung von Schecks;
   b) durch Überweisung auf das Konto eines Dritten (Kontoinhabers bei demselben oder einem andern Darlehenskassenverein oder einer der Landwirtschaftlichen Genossenschafts-Zentralkasse angeschlossenen Genossenschaft oder einer sonstigen Anstalt, wie Bank, öffentliche Kasse, Sparkasse u. a.);
   c) durch bare Abhebung.

   Ebenso kann der Kontoinhaber beliebige Beträge auf sein Konto überweisen lassen.
5. Von der Ausstellung von Schecks, die über einen höheren Betrag als 1000 Mk. lauten, ist dem Rechner des Darlehenskassenvereins sofort Mitteilung zu machen. Es ist aber auch zweckmäßig, daß die Ausstellung von Schecks über kleinere Beträge dem Darlehenskassenverein alsbald angezeigt wird.

   Für Schecks, die diesen Bestimmungen nicht entsprechen oder die nicht gehörig angezeigt sind, kann die Zahlung abgelehnt werden. Bei Barabhebungen von Beträgen über 1000 Mk. kann der Verein eine drei- bis sechstägige Kündigung verlangen.

6. Auf dem Konto muß stets ein dem Umsatz entsprechendes Guthaben oder offener Kredit vorhanden sein. Falls der Kontoinhaber durch Ausstellung von Schecks über sein Guthaben oder den eingeräumten Kredit hinaus verfügt, so kann das Scheckkonto sofort aufgehoben werden.
7. Schecks sollen nur über Beträge von 100 Mk. an aufwärts ausgestellt werden.
8. Falls der Inhaber des Scheckheftes diese Vorschriften nicht beachtet, hat er alle Folgen und Nachteile, die insbesondere aus dem Verlust oder sonstigem Abhandenkommen des Scheckheftes entstehen können, zu tragen; er haftet insbesondere für alle nachteiligen Folgen der mißbräuchlichen Benützung verlorener oder abhanden gekommener Schecks.
9. Der Scheckverkehr kann vom Verein ohne Angabe von Gründen jederzeit aufgehoben werden. Auch behält sich der Verein das Recht vor, obige Bestimmungen jederzeit abzuändern.
10. Bei jedesmaliger Aushändigung eines Scheckheftes hat der Kontoinhaber diese Bestimmungen schriftlich anzuerkennen.

Die zur Aufnahme in den Scheckverkehr bei einer Darlehenskasse nötigen Formalitäten werden folgendermaßen erledigt:

a) Ich bitte den Vorstand des Darlehenskassenvereins um Zulassung zum Scheckverkehr und erkläre mich mit den vorstehenden Bestimmungen einverstanden.

...., den .... 19......

b) Auf Grund vorstehenden Antrags wurde der Antragsteller gemäß Vorstandsbeschlusses vom .... (Prot. S. ...) zum Scheckverkehr zugelassen.

...., den .... 19......

Vorsteher:

....

c) Für den Empfang eines Scheckheftes mit den Nummern ..... bis .... wird hiermit bescheinigt. Der Scheckheftinhaber wird auf genaue Beachtung der auszugsweise auf dem Umschlag des Scheckheftes enthaltenden Bestimmungen für den Scheckverkehr besonders hingewiesen.

...., den .... 19......

t..

d) Den Empfang eines weiteren Scheckhefts mit Nummern ... bis ... bescheinigt unter erneuter Anerkennung obiger Bestimmungen.

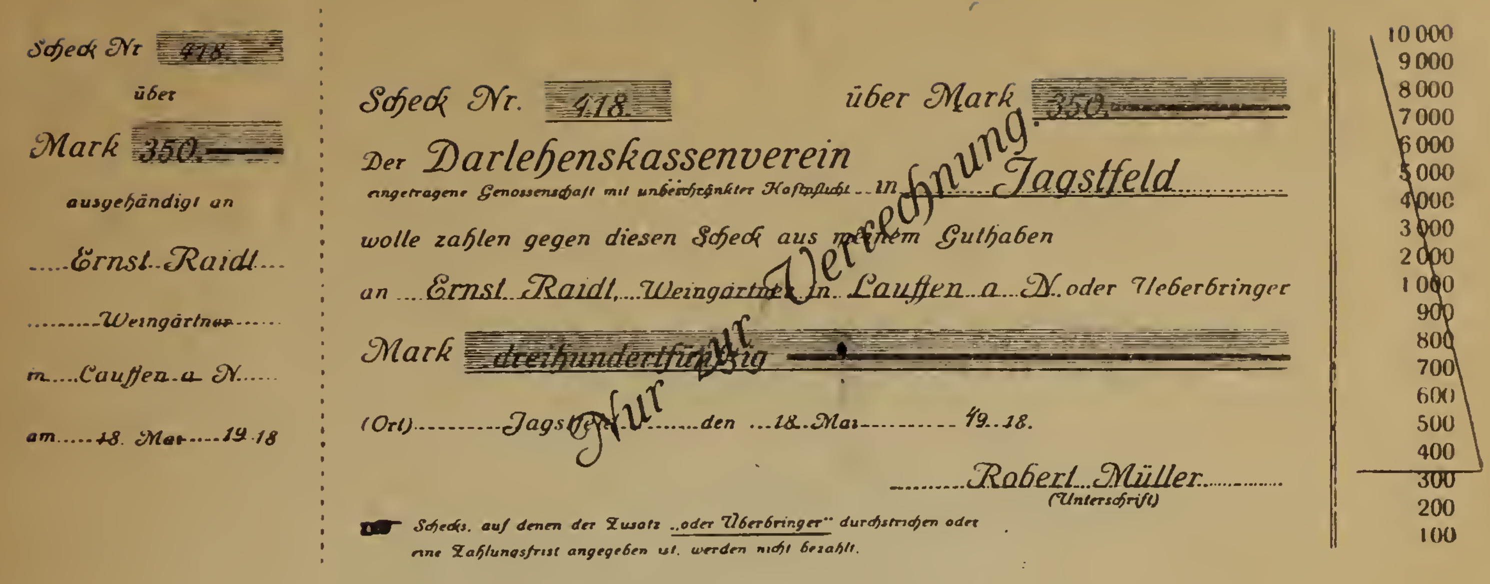
...., den .... 19......

t..

Es ist zu hoffen, daß nach Einbürgerung des Scheckverkehrs bei den Darlehenskassen die Klagen über die Abneigung der Landwirte gegen die Annahme von Schecks an Zahlungs Statt sich bedeutend vermindern.

Auf der anderen Seite ist aber auch dem Neuling im Scheckverkehr die nötige Vorsicht anzuempfehlen, damit er nicht „durch Schaden klug werde". Wir lassen hier noch das von der Zentralkasse ausgegebene Musterformular folgen.

Vorderseite.



Scheck Nr 418. über Mark 350.— ausgehändigt an Ernst Raidt Weingärtner in Lauffen a. N. am 18. Mai 1918

Scheck Nr. 418. über Mark 350.—

Der Darlehenskassenverein eingetragene Genossenschaft mit unbeschränkter Haftpflicht in Jagstfeld

wolle zahlen gegen diesen Scheck aus meinem Guthaben

an Ernst Raidt, Weingärtner in Lauffen a. N. oder Ueberbringer

Mark dreihundertfünfzig

(Ort) Jagstfeld den 18. Mai 1918.

Robert Müller (Unterschrift)

Schecks, auf denen der Zusatz „oder Überbringer" durchstrichen oder eine Zahlungsfrist angegeben ist, werden nicht bezahlt.

Nur zur Verrechnung.

10 000, 9 000, 8 000, 7 000, 6 000, 5 000, 4 000, 3 000, 2 000, 1 000, 900, 800, 700, 600, 500, 400, 300, 200, 100

Rückseite.

Die kostenlose Einlösung dieses Schecks erfolgt nach Feststellung der Ordnungsmäßigkeit, die in der Regel 3 bis 5 Tage in Anspruch nimmt, auch bei der Landwirtschaftlichen Genossenschafts-Zentralkasse, e. G. m. b. H., Stuttgart, sowie auf deren Rechnung bei Preuß. Zentral-Genossenschafts-Kasse, Berlin, K. Württ. Hofbank, Stuttgart, Dresdner Bank, Filiale, Stuttgart.

Übertragungsvermerk bezw. Empfangsbescheinigung: Übertragen auf Karl Zoller, Küfermeister in Besigheim Lauffen a. N., 22. Mai 1918. t. Ernst Raidt

Übertragen auf Darlehenskassenverein Besigheim. Besigheim, 25. Mai 1918. t. Karl Zoller

Übertragen auf Landw. Genossenschafts-Zentralkasse, e. G. m. b. H., Stuttgart. Besigheim, 27. Mai 1918. Darlehenskassenverein Besigheim e. G. m. u. H. In Vollmacht: Rechner Roller

Anmerkung: Ein Verrechnungsscheck kann als gewöhnlicher Brief an die Zentralkasse eingeschickt werden, bei einem Barscheck ist Wert- oder Einschreibsendung erforderlich.

Quer über den Scheck ist der bekannte Satz: „Nur zur Verrechnung" gedruckt. Damit ist der Fingerzeig gegeben, es möchten alle Darlehenskassenmitglieder, welche den Scheckverkehr aufnehmen, im allgemeinen nur mit Verrechnungsschecks arbeiten. Dadurch ist der bargeldlosen Zahlungsweise am besten gedient und zugleich möglichste Gewähr gegen Mißbrauch geschaffen.

Die Landwirtschaftliche Genossenschafts-Zentralkasse in Stuttgart hat seit einiger Zeit auch eigene Scheckformulare eingeführt, welche vor allem für die Absatz- und Bezugsgenossenschaften von Bedeutung sind und verwendet werden. Derartige Schecks können auch zur Einlösung vorgelegt werden in:

Berlin bei Preuß. Zentralgenossenschaftskasse,

Stuttgart bei Kgl. Württ. Hofbank,
Bank für Handel und Industrie, Filiale Stuttgart,
Dresdener Bank, Filiale Stuttgart,

Ulm bei Zentralkasse Württ. Genossenschaften.

Noch eine weitere Einrichtung zur Förderung der bargeldlosen Zahlung ist von seiten der Landwirtschaftl. Genossenschafts-Zentralkasse getroffen worden: Damit die Landwirte bei Ankauf von Pferden, Vieh, Wagen usw. nicht genötigt sind, hohe Beträge in bar mitzutragen, kann Darlehenskassenmitgliedern ein **Kreditbrief** (siehe Muster S. 64 und 65) mitgegeben werden. Das

Vorderseite

Kreditbrief Nr.	*Kreditbrief Nr.* .... *über Mark* ....
über	*Dem Herrn* / *Der Frau* .... *in* ....
Mark	*wird zwecks des Ankaufs von* .... *bescheinigt, daß* *ihm* / *ihr* *auf Grund Guthabens bzw. Kredits ein Betrag bis zur Höhe von*
ausgehändigt an	*Mark* ....
....	*zur Verfügung steht, aus welchem gegen Einreichung dieses Scheins der zu zahlende Betrag von der*
....	*Landw. Genossenschafts-Zentralkasse, e. G. m. b. H.* *in Stuttgart, Johannesstraße 86*
in	*zu unseren Lasten ausbezahlt wird. Dieser Kreditbrief ist der Zentralkasse binnen 10 Tagen nach Ausstellung zur Zahlung vorzulegen.*
am	*Stuttgart, den* .... *192*.....
	.... *(Stempel und Unterschrift der Bank)*

Rückseite

Abtretungsvermerk des Kreditbriefinhabers.

Die mir nach vorstehendem Kreditbrief zur Verfügung stehende Forderung trete ich hiemit bis zum Betrag von

Mark ....

ab an ....

(Name, Stand und Wohnort des Verkäufers)

in ....

........, den .... 19........

t. ....

(Unterschrift des Kreditinhabers — Käufers)

Auf Grund dieser Abtretung bitte...... ich / wir die

Landwirtschaftliche Genossenschafts-Zentralkasse
e. G. m. b. H., Stuttgart

mein / unser Guthaben in vorstehendem Betrag auf mein / unser Konto bei

....

(Darlehenskassenverein, Bank, Sparkasse)

in ....

zu überweisen.

........, den .... 19........

t. ....

(Unterschrift des Forderungsberechtigten — Verkäufers)

Kassenamt der Zentralstelle für die Landwirtschaft, die landwirtschaftlichen Gauverbände, sowie die württembergischen Pferde- und Viehzüchterverbände sind bereit, an Stelle der Barzahlung solche Kreditbriefe entgegenzunehmen.

Die Stellen, welchen die Zahlung zu leisten ist, übersenden den Kreditbrief der Landwirtschaftlichen Genossenschafts-Zentralkasse. Diese belastet den in Betracht kommenden Darlehenskassenverein und benachrichtigt ihn hievon, damit er mit dem eigentlichen Schuldner, dem Mitglied, abrechnen kann.

Der Kreditbrief ist wohl für die meisten Mitglieder von ländlichen Darlehenskassen ein geeigneteres und häufig leichter an den Mann zu bringendes Zahlungsmittel als der Scheck.

Der Darlehenskassenverein, welcher einen solchen Kreditbrief einem Mitgliede ausgehändigt hat, benachrichtigt hievon mittels vorgedruckter Postkarte die Landwirtschaftliche Genossenschafts-Zentralkasse in Stuttgart, Johannesstraße 86, wie folgt:

...., den .... 19.....

Oberamt ....

Wir haben heute
dem Herrn / der Frau ....
in ....

einen **Kreditbrief** unter Nr. .... mit 10tägiger Frist über

Mk. ....

ausgehändigt und die Landwirtschaftliche Genossenschafts-Zentralkasse als auszahlende Kasse bezeichnet.

Wie bitten bei Vorkommen zu unseren Lasten bis zu genanntem Betrag Zahlung zu leisten.

Darlehenskassenverein ....
e. G. m. u. H.
t. ....
t. ....
t. ....

Damit haben wir gezeigt, wie zweckmäßig der bargeldlose Zahlungsausgleich der Darlehenskassenvereine durch die Landwirtschaftliche Genossenschafts-Zentralkasse organisiert ist. Möchten immer mehr Mitglieder hievon Gebrauch machen!

V. Kreditgenossenschaften.

(In Württemberg zurzeit 100 mit 60000 Mitgliedern.)

Die Kreditgenossenschaften oder Genossenschaftsbanken im Sinne von Schulze-Delitzsch sind unter dem Namen Gewerbebank, Handwerkerbank, Gewerbe- und Landwirtschaftsbank, Volksbank, Spar- und Vorschußverein bekannt. Sie sind auf dem Prinzip der Selbsthilfe aufgebaut und für die Gewerbetreibenden von größter Bedeutung. Den meisten Geschäftsleuten wäre mit Einrichtungen, die ihnen nicht gleichzeitig auch Kredit gewähren können, nicht im vollen Maße gedient. Und da die Zinssätze für die Kreditgewährung sich in mäßigen Grenzen bewegen und der erzielte Nutzen nicht einzelnen, sondern der Gesamtheit der Mitglieder zugute kommt, sind diese Genossenschaften als segensreiche Einrichtung längst anerkannt. Als solche haben sie sich namentlich auch während des großen Krieges bewährt, waren sie doch imstande, ihren Mitgliedern Kredite zu ähnlichen Bedingungen wie in den vorausgegangenen Friedenszeiten einzuräumen. Für die jetzige Übergangs- und Friedenswirtschaft werden sie eine noch höhere Bedeutung erlangen und große Aufgaben zu erfüllen haben. Tüchtige Leitung, keinerlei Bevorzugung einzelner gegenüber den anderen, vor allem in Fragen der Kreditgewährung, Ausschaltung gewinnsüchtiger Nebengeschäfte einzelner Vorstandsmitglieder zum Schaden der Genossenschaft bringen und erhalten dem Institute das allgemeine Vertrauen.

Die bargeldlose Zahlung pflegen die Kreditgenossenschaften durch den Überweisungs- und Scheckverkehr in ausgiebigster und erfolgreichster Weise. Wer also in Kontokorrentverkehr mit einer solchen Genossenschaftsbank steht, hat nicht nötig, große Barmittel zu Hause zu halten. Er kann alle Rechnungen, Mieten, Zinsen, Steuern, Abgaben, kurz alle Zahlungsverpflichtungen, erledigen, ohne einen Schritt zu tun und ohne bares Geld in Bewegung zu setzen, und zwar auf dem Wege des Überweisungsverkehrs. Dieser schließt die Barzahlung aus, denn er geschieht lediglich durch Überweisung vom Konto des Auftraggebers auf dasjenige seines Gläubigers. Dabei ist es gleichgültig, ob letzterer bei der gleichen oder einer anderen Bank, bei einer Sparkasse oder Darlehenskasse ein Konto hat, an den Postscheckverkehr angeschlossen ist, oder keinerlei derartige Verbindung hat.

Damit auch an ihn möglichst durch Überweisung bezahlt werde, vermerkt er auf seinen Geschäftspapieren:

„Für mich bestimmte Zahlungen wolle man auf mein Bankkonto bei der Gewerbebank in N. leisten.“

Die bei den Kreditgenossenschaften in Verwendung kommenden Überweisungsformulare haben z. B. folgenden Wortlaut:

Überweisungs-Auftrag.

Nr.

Tagb. Fol.

Ich/Wir beauftrage die **Gewerbebank N.**, zu überweisen bezw. umzuschreiben

Mk. .... an ....

" .... " ....

" .... " ....

" .... " ....

und dafür meine/unsere Rechnung zu belasten, wofür ich/wir bescheinige

N., den .... 192.....

Durch welche Bank, oder auf welches Postscheckkonto?

(Wenn möglich, ist die Nummer des Postscheckkontos, oder durch welche Bank die Überweisung gemacht werden soll, anzugeben)

....

....

....

....

....

Die Bestimmungen für den Überweisungsverkehr lauten z. B. wie folgt:

Bestimmungen

für den Gebrauch unserer Überweisungshefte.

1. Die Überweisungen sind von dem Kontoinhaber nach der Reihenfolge der Nummern zu verwenden und dürfen nur gegen vorhandenes Guthaben oder eingeräumten Kredit ausgestellt werden.
2. Verfügungen über Summen von mehr als Mk. 10000 müssen am Tage vorher avisiert werden.
3. Der Kontoinhaber ist der Gewerbebank N. für jeden Mißbrauch der empfangenen Überweisungen verantwortlich und haftbar.
4. Die Gewerbebank N. ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, die Echtheit der Unterschrift zu prüfen.
5. Der Kontoinhaber anerkennt ausdrücklich, daß alle Zahlungen, welche gegen ein aus seinem Buche stammendes Überweisungsformular erfolgten, als zu Lasten seines Kontos geleistet zu betrachten sind.
6. Mit dem Aufhören der Rechnung sind alle nicht gebrauchten Überweisungsformulare an die Gewerbebank N. unbedingt abzuliefern.
7. Unbrauchbar gewordene oder Korrekturen und Abänderungen enthaltende Überweisungen sind mit dem Firmastempel oder dem mit Tinte oder Bleistift geschriebenen Namen des Kontoinhabers versehen, an die Bank zurückzuliefern.

Auch den **Scheckverkehr** pflegen die Genossenschaftsbanken. Sie geben die Scheckformulare in Heften zu 25 bzw. 50 gebunden gegen Empfangsbescheinigung kostenlos an ihre Mitglieder und Kunden ab.

Für Geschäftsleute eignen sich die großen Formulare, für Privatleute mehr die kleinen in Taschenbuchform. Bei Zahlungen bis zu 1000 Mk. bedient man sich mit Vorliebe der **Postkartenschecke**. Diese können vom Emp-

fänger nur an eine Bank weitergegeben werden und sind Verrechnungsschecke, d. h. sie werden nicht bar bezahlt, sondern von der Bank mit dem Einlieferer verrechnet.

Durch Überschreiben mit den Worten „Nur zur Verrechnung" kann jeder Scheck in derselben Weise gesichert werden.

Verrechnungsschecke können in gewöhnlichen Briefen verschickt werden, sind also nicht „einzuschreiben".

Die Bestimmungen für den Gebrauch eines Scheckbuches lauten beispielsweise:

Bestimmungen für den Gebrauch unserer Scheckbücher.

1. Die Schecks sind von dem Kontoinhaber nach der Reihenfolge der Nummern zu verwenden **und dürfen nur gegen vorhandenes Guthaben oder eingeräumten Kredit ausgestellt werden.**
2. Verfügungen über Summen von mehr als Mk. 10000 müssen am Tage vorher avisiert werden.
3. Der Kontoinhaber ist der Gewerbebank N. für jeden Mißbrauch der empfangenen Schecks verantwortlich.
4. Die Gewerbebank N. ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, die Echtheit der Unterschrift zu prüfen.
5. Der Kontoinhaber anerkennt ausdrücklich, daß alle Zahlungen, welche gegen ein aus seinem Buche stammendes Scheckformular erfolgen, als zu Lasten seines Kontos geleistet zu betrachten sind.
6. Mit dem Aufhören der Rechnung sind alle nicht gebrauchten Scheckformulare an die Gewerbebank N. unbedingt abzuliefern.
7. Unbrauchbar gewordene oder Korrekturen und Abänderungen enthaltende Schecks sind mit dem Firmastempel oder dem mit Tinte oder Bleistift geschriebenen Namen des **Kontoinhabers versehen, an die Bank zurückzugeben.**

Wer den Scheckverkehr aufnehmen will, muß mit den Bestimmungen des Scheckgesetzes vertraut sein. Eingehende Belehrung hierüber findet sich in unserem Buche: „Wechselkunde, Bank- und Postscheckverkehr, sowie Kontokorrentlehre", erschienen bei Ernst Heinrich Moritz, Stuttgart. Wir begnügen uns daher hier damit, nur auf die wichtigsten Bestimmungen kurz aufmerksam zu machen.

Man beachte folgende Punkte:

1. Die Bezeichnung „Scheck" muß im Text des Schecks enthalten sein.
2. Der Wortlaut eines Schecks muß enthalten die an eine Bank- oder sonstige Geldverkehrsanstalt gerichtete Aufforderung des Ausstellers aus seinem Guthaben zu zahlen.

   (Unter Guthaben wird auch der Kredit verstanden, den die Bank dem Aussteller bewilligt hat.)
3. Der Aussteller hat seine Unterschrift handschriftlich zu leisten (nicht durch Stempel).
4. Ort und Tag der Ausstellung ist genau anzugeben. (Vordatierung des Schecks macht denselben stempelpflichtig. Ich darf also, wenn ich heute einen Scheck gebe, das Datum von morgen oder einem späteren Tage nicht darauf schreiben.) Als Zahlungsort gilt der bei dem Namen des

Beispiel für einen Scheck.

Vorderseite.

Nr. ______

Ausgehändigt am

....

....

....

M. ______

Datum

....

....

Nr. ______ *M.* ______

Die **Gewerbebank N.,** *e. G. m. b. H.*
in N. (Württemberg)

wolle zahlen gegen diesen Scheck aus meinem/unserem Guthaben an ....

oder Überbringer

Mark ______

....

....

den .... *19*.........,

Rückseite.

Nach vorheriger Prüfung in N. wird dieser Scheck kostenfrei eingelöst:

in	*von*
Augsburg:	*Filiale der Dresdner Bank*
Berlin:	*Dresdner Bank*
Dresden:	*Dresdner Bank*
Frankfurt a. M.:	*Dresdner Bank*
Freiburg i. B.:	*Filiale der Dresdner Bank*
Heilbronn a. N.:	*Filiale der Württ. Vereinsbank*
Mannheim:	*Filiale der Dresdner Bank*

in	*von*
München:	*Filiale der Dresdner Bank*
Nürnberg:	*Filiale der Dresdner Bank*
Reutlingen:	*Filiale der Württ. Vereinsbank*
Stuttgart:	*Württ. Vereinsbank*
Ulm:	*Centralkasse Württ. Genossenschaften*
	Filiale der Württ. Vereinsbank

Die Prüfung wird dann regelmäßig 2–3 Tage in Anspruch nehmen.

Ausstellers oder der bezogenen Bank angegebene Ort. Domizilschecks sind unzulässig, ausgenommen die Zahlstellen, die auf dem Scheck vermerkt sind.

5. Die Summe, welche gezahlt werden soll, ist genau anzugeben.
6. Der Scheck muß dem zur Auszahlung Verpflichteten oder der Abrechnungsstelle innerhalb 10 Tagen, vom Tage der Ausstellung an gerechnet, vorgelegt werden, andernfalls er vom Aussteller widerrufen werden kann. Ist der Scheck innerhalb dieser Frist nicht bezahlt, gehen alle Regreßansprüche des Berechtigten verloren. Wird innerhalb der Frist die Auszahlung des Schecks verweigert, so ist durch Vermittlung eines Notars oder Gerichtsbeamten Protest zu erheben.
7. Ist ein Scheck verloren gegangen oder vernichtet worden, so hat der Scheckinhaber seine Rechte durch Kraftloserklärung im Wege des Aufgebotverfahrens zu wahren.
8. Bei Annahme von Zahlungen in Form von Schecks quittiert man am besten die Rechnung durch den Vermerk „Mittels Scheck bezahlt", um für den Fall, daß der Scheck abhanden kommt oder sonst nicht in Ordnung ist, keinen Verlust zu erleiden.

Die Mitglieder einer Kreditgenossenschaft können nicht bloß den Überweisungs- und Scheckverkehr pflegen, die Genossenschaft besorgt ihnen auch alle sonstigen bankmäßigen Geschäfte. Zum Beispiel:

Sie diskontiert ihren Mitgliedern Wechsel, gewährt ihnen Wechselkredit und nimmt Wechsel zum Einzug an.

Auf Antrag gewährt sie Vorschüsse auf kürzere Zeit, Baugeldkredite, übernimmt für die Gewerbetreibenden die Stellung von Kautionen bei Behörden usw., besorgt den An- und Verkauf von Wertpapieren, sowie deren Aufbewahrung und Verwaltung, beleiht Waren und Wertpapiere, vermittelt oder gibt Hypothekendarlehen usf. Auch Kreditbriefe stellt sie ihren Mitgliedern auf Wunsch aus.

VI. Der bargeldlose Zahlungsverkehr der Banken.

Man unterscheidet:

1. **Rektaschecks**, bei denen die Übertragung durch die Worte „nicht an Order" untersagt ist (sie sind bei uns selten).

№ 284
Ausgehändigt an
Herrn G. Berg
M 425.—
Datum
Stuttgart, den 19. April 1909.

№ 284 M 425.—
Die Herren G. H. Keller's Söhne in Stuttgart
wollen zahlen gegen diesen Scheck aus meinem/unserem Guthaben
an Herrn G. Berg nicht an Order
Mark Vierhundert fünf und zwanzig
Stuttgart den 19. April 1909.

2. **Orderschecks**, bei denen eine bestimmte Person oder Firma oder Order als Zahlungsempfänger angegeben ist.



№ 18
Ausgehändigt an
Herrn O. Milius
M 1490.—
Datum
1. April 1909

SCHECK

№ 18 M 1490.—
Herren G. H. Keller's Söhne, Stuttgart
Zahlen Sie gegen diesen Scheck aus meinem/unserem Guthaben
an Herrn O. Milius oder Order
Mark Vierzehnhundertneunzig
Stuttgart den 1. April 1909

3. Inhaberschecks. a) mit der reinen Inhaberklausel.

№ 164
Datum 16. April 1909
Order von mir selbst
M 1909.—

№ 164 M 1909.—
Die Herren G. H. Keller's Söhne in Stuttgart
wollen zahlen gegen diesen Scheck aus meinem ~~unserem~~ Guthaben
an ___ oder Ueberbringer
Mark Neunzehnhundert und neun
Stuttgart den 16. April 1909. Prof. Dr. [illegible]

5000 / 4000 / 3000 / 2000 / 1500 / 1000 / 900 / 800 / 700 / 600 / 500 / 400 / 300 / 200 / 100 / 50

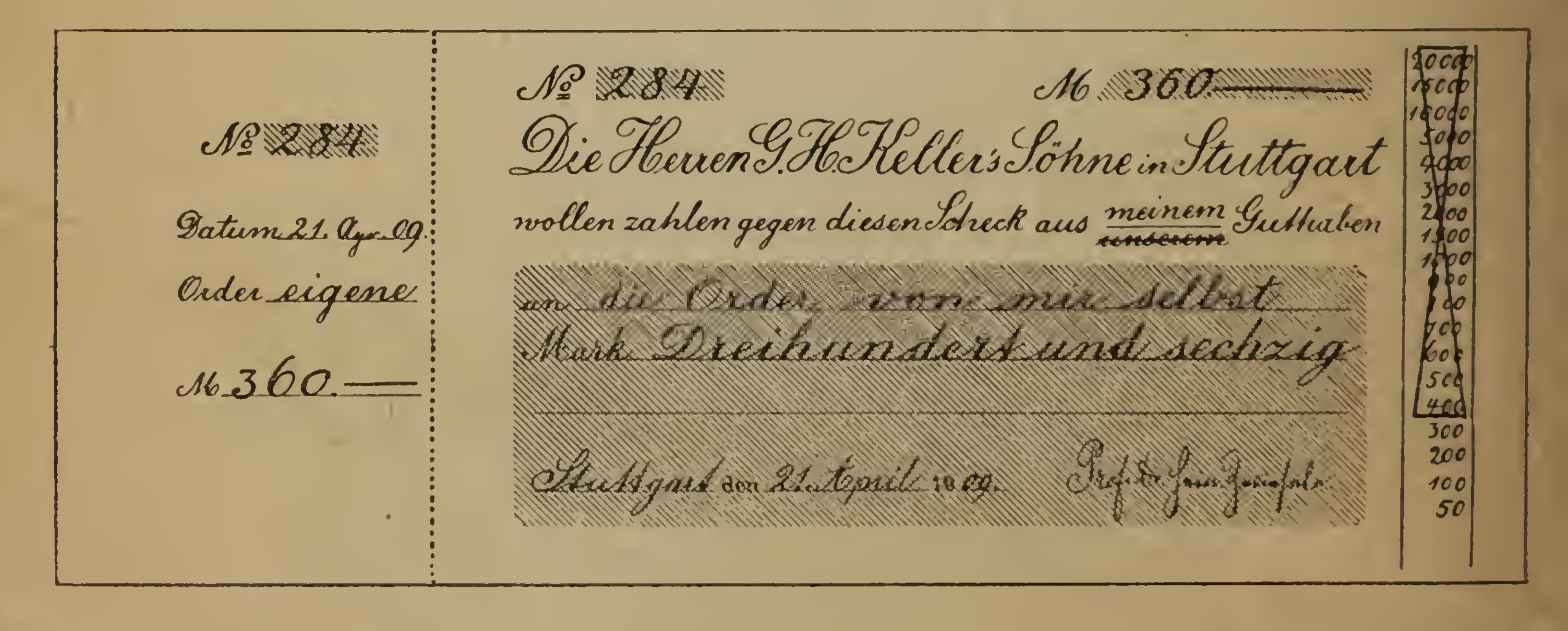
b) Mit der alternativen Inhaberklausel.

№ 201
Datum 16. April 1909
Order E. Wolfer
M 2408.—

№ 201 M 2408.—
Die Herren G. H. Keller's Söhne in Stuttgart
wollen zahlen gegen diesen Scheck aus meinem ~~unserem~~ Guthaben
an Herrn E. Wolfer oder Ueberbringer
Mark Zweitausendvierhundert u. acht
Stuttgart den 16. April 1909. Prof. Dr. [illegible]

2000 / 1500 / 1000 / 900 / 800 / 700 / 600 / 500 / 400 / 300 / 200 / 100 / 50

4. Schecks an eigene Order.



№ 284
Datum 21. Apr. 09
Order eigene
M 360.—

№ 284 M 360.—
Die Herren G. H. Keller's Söhne in Stuttgart
wollen zahlen gegen diesen Scheck aus meinem ~~unserem~~ Guthaben
an die Order von mir selbst
Mark Dreihundert und sechzig
Stuttgart den 21. April 1909. Prof. Dr. [illegible]

300 / 200 / 100 / 50

5. Der Verrechnungsscheck.


No 16
Ausgehändigt an
Herrn E. Wolfer
M 840.–
Datum 26. März 1909

SCHECK

No 16 M 840.–
Herren G. H. Keller's Söhne, Stuttgart
Zahlen Sie gegen diesen Scheck aus meinem / unserem Guthaben
an Herrn E. Wolfer oder Order
Mark Achthundertvierzig –
Stuttgart den 26. März 1909
Nur zur Verrechnung

500 000
450 000
400 000
350 000
300 000
250 000
200 000
150 000
100 000
50 000
40 000
30 000
20 000
10 000
5 000
4 000
3 000
2 000
1 000
500

Die Banken sind die ältesten Förderer des bargeldlosen Zahlungsausgleiches. Sie pflegen sowohl den Überweisungs- als den Scheckverkehr und eröffnen ihren Kunden auf Antrag eine laufende Rechnung (Kontokorrent), welche gewöhnlich halbjährlich abgeschlossen und dem Kontokorrentkunden im Auszug vorgelegt wird. Auf diesem Auszug sind die in dem abgelaufenen Zeitabschnitt vorgefallenen Geldgeschäfte zwischen Bank und Kontoinhaber dargestellt und die Zinsen, Spesen u. dgl. nebst dem Saldo (Ausgleich) eingestellt. Um diese Aufstellung jeweils auf ihre Richtigkeit nachprüfen zu können, muß man mit den hiebei zur Anwendung kommenden Arten der Zinsenberechnung sich vertraut machen. Hiezu bietet unser Buch „Wechselkunde, Bank- und Postscheckverkehr, sowie Kontokorrentlehre" Gelegenheit. Dort sind auch die Bestimmungen des Scheckgesetzes nachzulesen.

Der Überweisungs- und Scheckverkehr vollzieht sich in gleicher Weise, wie dies schon bei den Kreditgenossenschaften usw. gezeigt worden ist, weshalb wir darauf verzichten können, hier weiter darauf einzugehen. „Der Überweisungs- oder Giroverkehr ist als der höchststehende und entwicklungsfähigste Zweig des bargeldlosen Zahlungswesens besonders zu pflegen, wenngleich der Förderung des Scheckverkehrs als ergänzender Maßnahme ebenfalls nicht geringere Bedeutung zukommt" (Dr. Schippel a. a. O.).

Die Reichsbank.

Der Giroverkehr einer Bank gestaltet sich um so einfacher, je mehr Leute bei ihr ein Konto haben. Dies ist der Fall bei der Reichsbank. Sie besitzt im ganzen Deutschen Reich etwa 500 Zweiganstalten, bei denen etwa 32000 Konten geführt werden. Unter diesen Kontoinhabern befinden sich die großen, mittleren und beinahe alle kleineren Banken, die Zentralkassen der Darlehenskassenvereine, die Sparkassen, viele Kreditgenossenschaften, die großen öffentlichen Zahlstellen, die bedeutendsten Firmen in Handel und Industrie usf. Die Umsätze im Reichsbankgiroverkehr betrugen im Jahr 1917 insgesamt 1685,3 Milliarden Mark.

Der Reichsbankgiroverkehr steht nicht bloß zur Verfügung des Girokunden, er ist auch möglich, wenn entweder der Empfänger oder der Einzahler oder beide kein Girokonto besitzen.

Haben beide Beteiligte Girokonto, so erfolgt die Übertragung von Konto zu Konto mittels des sog. „roten Schecks“. Dieser ist kein Scheck im Sinne des Scheckgesetzes, sondern enthält lediglich einen äußerlich in Scheckform gekleideten Auftrag zur Übertragung von einem Girokonto zum anderen.

Ein „roter Scheck“ hat folgenden Wortlaut:

Nr. L. 6580701 Betrag ....M.......Pf.

Die Reichsbank wolle dem Konto von

....

.... *in* ....

bei der Reichsbank in ....

Mark ....

gutschreiben und dafür belasten das Konto von

(*Firmenstempel und Unterschrift*)

(*Ort*) ....

den.............................*19*..........

Der gewöhnliche „weiße Scheck“ hat denselben Wortlaut wie jeder andere Bankscheck.

Hat nur der Empfänger Girokonto, der Einzahler dagegen nicht, so kann letzterer bei jeder Reichsbankanstalt den Betrag auf das Konto des ersteren einzahlen.

Haben beide Beteiligte kein Girokonto, dann liefert der Einzahler den Betrag ein mit dem Auftrage, ihn an den Empfänger auszuzahlen. Dieser hebt ihn bei der mit der Auszahlung beauftragten Reichsbankanstalt gegen Quittung ab.

Hat nur der Einzahler Girokonto, der Empfänger dagegen nicht, so verfährt er wie im vorhergehenden Falle, nur mit dem Unterschiede, daß er das Geld nicht bar einzuzahlen braucht, sondern es durch Ausstellen eines roten Schecks seinem Konto zur Last schreiben lassen kann.

Der bestätigte Reichsbankscheck.

Hierüber schreibt Dr. Schippel:

„Eine besondere Bedeutung für die weitere Entwicklung des Scheckverkehrs dürfte eine Einrichtung gewinnen, die in den Vereinigten Staaten und England schon längst üblich ist, in Deutschland aber durch das sogenannte Ermächtigungsgesetz vom 31. August 1916 zunächst nur für die Reichsbank zugelassen ist, nämlich der bestätigte Scheck.

In vielen Fällen wurde der Scheck in seiner bisherigen Gestaltung deshalb nicht als ausreichender Ersatz für eine Barzahlung angesehen, weil der Zahlungsempfänger bei Entgegennahme des Schecks nicht die Gewißheit be-

sitzt, daß der Scheck durch den Bezogenen eingelöst wird. Diese wird ihm gegeben durch einen auf der Rückseite des Schecks angebrachten Vermerk der Reichsbank, wonach sie sich zur Einlösung des Schecks innerhalb von zehn Tagen verpflichtet. Der Empfänger eines solchen Schecks braucht also nicht zu besorgen, daß bei Vorzeigung kein Guthaben vorhanden sein könnte, er darf den Scheck vielmehr wie ein gesetzliches Zahlungsmittel bewerten und gleich einem solchen in Zahlung nehmen. Diese Einrichtung kann auch über den Kreis der Girokunden der Reichsbank hinaus Bedeutung gewinnen, da die Privatbanken und sonstigen Kreditinstitute ihren Kunden, die kein Girokonto bei der Reichsbank besitzen, in geeigneten Fällen derartige bestätigte Reichsbankschecks auf Wunsch überlassen können. Im besonderen sind derartige Schecks geeignet, beim Ausgleich größerer, zur Zeit der Quartalsschlüsse vornehmlich im Hypotheken- und Grundstücksgeschäft zu leistenden Zahlungen die Barzahlung zu ersetzen.

Um dem bestätigten Scheck Eingang zu verschaffen und eine weitergehende Verwendung zu sichern, hat die Reichsbank zugelassen, daß bestätigte Reichsbankschecks nicht nur von derjenigen Bankanstalt, welche sie mit dem Bestätigungsvermerk versehen hat, sondern auch von allen anderen Bankanstalten bei den im Kassenverkehr vorkommenden Zahlungen in Zahlung genommen, unter anderem also Girokonteninhabern auf Antrag sofort gutgeschrieben werden können. Eine Barauszahlung an den Inhaber des Schecks ist indes in solchen Fällen ausgeschlossen. Eine ähnliche Vorzugsbehandlung läßt die Post diesen Schecks angedeihen. Eine Verordnung des Staatssekretärs des Reichspostamtes vom 22. Februar 1918 bestimmt, daß bestätigte weiße Reichsbankschecks nicht nur von den Verkehrsämtern am Sitze der Reichsbankanstalt, die den Bestätigungsvermerk vollzogen hat, sondern auch von den Verkehrsämtern in anderen Orten mit Reichsbankanstalten in Zahlung zu nehmen sind, wenn ausreichende Sicherheit besteht, daß der Scheck noch vor Ablauf der zehntägigen Vorlegungsfrist bei der bezogenen Reichsbankanstalt eintrifft oder letztere durch die Einlösungsbankanstalt noch rechtzeitig telegraphisch über die Einlösung des Schecks benachrichtigt werden kann."

Eine Ergänzung erfährt der Giroverkehr der Reichsbank durch die sog. „Abrechnungsstellen", welche an verschiedenen Plätzen Deutschlands unter dem jeweiligen Vorsitz der örtlichen Reichsbankanstalt tätig sind. Das Wesen dieser Einrichtung besteht darin, daß die Vertreter der beteiligten Banken und Kassen sich an bestimmten Orten, den Abrechnungsstellen, zu bestimmter Zeit, gewöhnlich morgens 9 und mittags 3 Uhr, treffen, ihre Wechsel, Schecks, Zinsscheine, Rechnungen über Wertpapiere, Vergütungen im Auftrag ihrer Kundschaft usw., gegenseitig austauschen und nach zu Hause vorgenommener Prüfung gegeneinander verrechnen. Was der einzelne Teilnehmer am Abrechnungsverkehr von den anderen zusammen mehr zu bekommen hat, wird ihm auf sein Konto bei der Reichsbank gutgeschrieben, was er den anderen mehr zu bezahlen hat, wird von seinem Konto abgeschrieben. Auf diese Weise sind im Jahr 1917 an 28 Abrechnungsstellen von 295 Teilnehmern 93,2 Milliarden Mark abgerechnet worden.

Von großer Bedeutung für den bargeldlosen Zahlungsverkehr ist der **Anschluß der Post an den Reichsbankgiroverkehr**, der es insbesondere auch ermöglicht hat, daß eingehende Beträge von Postanweisungen, Nachnahmen und Zahlungsanweisungen nicht mehr an den Empfänger bar ausbezahlt zu werden brauchen, sondern ihm oder auch für ihn einem in für alle Male bezeichneten Dritten (etwa einer Bank) auf Reichsbank-Girokonto gutgeschrieben werden.

Die Anweisungen selbst werden nach wie vor dem Empfänger, nicht der Reichsbank, ausgehändigt.

Entsprechend ist es auch zulässig, den Betrag für abzusendende Postanweisungen und für Zahlkarten durch Ausstellung eines über den Gesamtbetrag lautenden roten Reichsbankschecks dem Einlieferungspostamt zu überweisen. Die Anweisungen usw. selbst können bei der Reichsbank (in verschlossenem Umschlag) oder bei der Postanstalt aufgeliefert werden.

Der gesamte Verkehr ist gebührenfrei, entsprechende Anträge sind bei dem zuständigen Postamt zu stellen.

Die Reichsbank nimmt aber auch in vollem Umfange am Postscheckverkehr teil und hat sich eine ausreichende Zahl von Postscheckkonten eröffnen lassen, je eines für jede Reichsbankhauptstelle, Reichsbankstelle und die Reichsbanknebenstellen.

Von Girokontoinhabern werden Anträge auf Überweisungen auf das eigene Postscheckkonto und an andere Postscheckkontoinhaber auf Grund roter Schecks entgegengenommen. Ferner kann jeder Girokontoinhaber auf Postscheckkonto der Reichsbank Beträge durch Zahlkarten oder Überweisung vom eigenen oder fremden Postscheckkonto zur Gutschrift auf sein eigenes Reichsbankgirokonto gegen $^1/_{20}$‰ Gebühr, mindestens 10 Pfg. pro Stück, überweisen lassen.

Schließlich führt die Reichsbank für Rechnung aller ihrer Girokontoinhaber Auszahlungen durch sämtliche Postanstalten des deutschen Reichsgebiets aus gegen eine Gebühr von $^1/_{10}$‰, auf 5 Pfg. nach oben abgerundet, mindestens 10 Pfg.

Durch diese Verbindung zwischen Reichsbankgiro- und Postscheckverkehr ist nunmehr die Möglichkeit bequemsten, leichtesten und billigsten Geldverkehrs überallhin geboten, und es kommt nur noch darauf an, daß die vorhandenen Möglichkeiten mit Verständnis und gutem Willen ausgenutzt werden.

Wer nicht selbst ein Reichsbankgirokonto, dafür aber Konto bei einer sonstigen Bank, Genossenschaftskasse, Gemeindegirokasse u. dgl. besitzt, kann übrigens durch diese in vollem Umfang die im vorhergehenden geschilderten Möglichkeiten benutzen.

Zu näherer Auskunft ist selbstverständlich jede Bankanstalt gern bereit.

Wiederholt muß es nachdrücklich als erstrebenswertester Zustand bezeichnet werden, daß jeder, der Kaufmann, Gewerbetreibende, jede Kasse, der Notar, der Arzt, ja auch der Landwirt und Private ein Girokonto bei der Reichsbank, ein Postscheckkonto oder ein Konto bei einer Privatbank oder einem anderen Geldinstitut besitzt, daß er aber auch sich Mühe gibt, von den sich bietenden Gelegenheiten zweckentsprechenden Gebrauch zu machen mit der bewußten Absicht, Barumsätze soweit zu er-

sparen, als es irgend wirtschaftlich erscheint. Eine kurze Zeit verständiger und nachdenklicher Benutzung der gebotenen Wege wird genügen, um eine gewisse Gewöhnung herbeizuführen, und jeder wird bald die Vorteile des modernen Verfahrens erkennen und gar nicht mehr wünschen, zu den alten, überlebten Methoden zurückzukehren. Dann ist das Ideal des bargeldlosen Zahlungsverkehrs erreicht, nach dem wir im volkswirtschaftlichen Interesse mit allen Kräften streben müssen. Barsendungen sollten in Zukunft nur noch in Ausnahmefällen vorkommen.

VII. Literatur über den bargeldlosen Zahlungsverkehr.

Die Bank, Monatshefte für Finanz- und Bankwesen. Berlin 1915/18.

Ernst Kahn, Gegen den Bargeldverkehr. Leipzig 1916.

Gustav Müller, Der Sparkassen-Giroverkehr. Stuttgart 1919, 2. Auflage.

Württ. Postverwaltung, Anleitung zur Benützung des Postscheckkontos. Stuttgart 1920.

Post- und Bankscheck, die Vorzüge desselben. Nach Artikeln der „Frankfurter Zeitung“. Frankfurt 1918.

Hans Schippel, Bargeldloser Verkehr, unsere Reichsbank und der Krieg. 2. Auflage. Stuttgart und Berlin 1918.

G. Schwarz, Der bargeldlose Zahlungsverkehr. Auf Veranlassung des Württ. Gewerbeoberschulrats herausgegeben. Stuttgart 1917.

Dr. v. Wagner, Der Giroverkehr der deutschen Sparkassen. Leipzig 1916.

Heinrich Zwiesele, Wechselkunde und Kontokorrentlehre. 14. Aufl. Stuttgart 1920.